

**Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II**

Затверджено Вченою радою ЗУІ

Протокол № 3\_ від «27» квітня 2021 р.

Голова Вченої ради ЗУІ



С.С. Черничко

**Положення про оскарження оцінювання процедури та результатів оцінювання контрольних заходів у Закарпатському угорському інституті ім. Ференца Ракоці II**

**Берегово, 2021**

## **I. Загальне положення**

- I.1. Положення про оскарження оцінювання процедури та результатів оцінювання контрольних заходів у Закарпатському угорському інституті ім. Ференца Ракоці II (далі – Положення) регламентує порядку звернення здобувачів ступеня бакалавра та магістра Закарпатського угорського інституту ім. Ференца Ракоці II (далі – Інститут) та розгляду апеляційних заяв, створення апеляційної комісії, вимог до прийняття рішення та оформлення результатів розгляду апеляційних заяв здобувачів щодо скасування процедури проведення та результатів поточного та семестрового оцінювання.
- I.2. Положення розроблено на підставі законів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту інституту, рішення Вченої ради інституту, наказів та розпорядження ректора та президента інституту, Положення про організацію освітнього процесу інституту.
- I.3. Метою процедури оскарження результатів іспитів є захист прав та інтересів здобувачів через забезпечення уникнення суб'єктивності та уникнення суперечливостей в процесах оцінювання результатів навчання.

## **II. Апеляційна комісія**

- II.1. Апеляційна комісія створюється за наказом ректора у випадку письмового подання скарги.
- II.2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та об'єктивності.
- II.3. До персонального складу апеляційної комісії входять голова, секретар та члени комісії (не менше 3-х) та представник студентського самоврядування.
- II.4. Головою апеляційної комісії призначається проректор науково-педагогічної роботи Інституту.
- II.5. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за роботу апеляційної комісії та своєчасність проведення засідань; об'єктивний розгляд апеляційних заяв стосовно оскарження результатів; ведення справ; дотримання встановленого порядку, збереження документів.
- II.6. Секретар апеляційної комісії обирається з членів апеляційної комісії на засіданні комісії простою більшістю голосів.

- П.7. Членами комісії є: завідувач чи заступник завідувача кафедри за якою закріплена дана дисципліна; інші науково-педагогічні працівники кафедри за якою закріплена дана дисципліна та кафедри яка забезпечує організацію освітньої програми за якою навчається здобувач; представники студентського самоврядування.
- П.8. Викладач який брав участь у проведенні даного поточного чи семестрового контролю не може бути членом апеляційної комісії, але має спостережні права на засіданнях апеляційної комісії.

### **III. Порядок подання заяв на апеляцію**

- 3.1. Процедура оскарження результатів складається із трьох етапів: подання скарги, розгляду скарги, прийняття та оприлюднення рішення апеляційної комісії.
- 3.2. Поточний контроль. Не пізніше наступного дня після оголошення результатів поточного контролю здобувач має право звернутися до викладача, який проводив оцінювання, за обґрунтуванням щодо результатів оцінювання і/або наявним, на його думку, порушеннями процедури проведення контрольного заходу. Викладач у присутності завідувача кафедри за якою закріплена дана дисципліна, може обґрунтувати дотримання вимог проведення та відповідності виставленої оцінки, критеріям оцінювання, з якими здобувач був ознайомлений до початку контрольних заходів.
- 3.3. Семестровий контроль (залік, екзамен, захист курсової роботи, навчальної практики). Якщо здобувач незгодний із результатами підсумкового контролю і/або вважає, що мало місце порушення процедури проведення контрольного заходу, і обґрунтування викладача який проводив оцінювання за критеріями, наведеними у силабусі та у робочій навчальній програмі дисципліни, з його точки зору необ'єктивні, здобувач може оскаржити результати контрольних заходів із письмовою апеляційною заявою.

Подання скарги здійснюється здобувачем особисто у письмовій формі до кінця наступного робочого дня, що слідує за днем оголошення результату іспиту/заліку завідувачу кафедри за якою закріплена дана дисципліна.

Апеляційну заяву здобувача погоджує завідувача кафедри за якою закріплена дана дисципліна і передає проректору з науково-педагогічної роботи інституту.

3.4. Атестація (кваліфікаційний іспит, захист кваліфікаційної роботи). У випадку незгоди із результатами оцінювання підсумкової атестації та/або підтверджень щодо порушення процедури захисту, здобувач має право не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів подати письмову апеляційну заяву на ім'я проректора з науково-педагогічної роботи

3.5. Апеляційні заяви подані не в установлені терміни розгляду не підлягають.

3.6. Якщо здобувач, який оскаржує результати, бажає додати до апеляції додаткові документи, то він повинен це зробити під час подання скарги. Екзаменаційні роботи додатково додавати не потрібно.

#### **IV. Розгляд скарги і приймання рішення**

4.1. Апеляційна скарга повинна бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше трьох наступних робочих днів після її подання.

4.2. Засідання веде виключно голова комісії або, у випадку його відсутності за поважними причинами, особа визначена більшістю членів на засіданні апеляційної комісії.

4.3. Засідання апеляційної комісії повинно супроводжуватись веденням протоколу.

4.4. Відповідальність за ведення протоколу засідання апеляційної комісії покладається на секретаря комісії.

4.5. Здобувач, який подавав скаргу, має право бути присутнім на усіх засіданнях апеляційної комісії стосовно власної скарги. У випадку його відсутності, секретарем комісії у протоколі засідання повинен бути зроблений відповідний запис.

4.6. Засідання вважається неправомірним, якщо на ньому відсутня 1/3 від загальної кількості членів .

4.7. На одному засіданні апеляційної комісії може розглядатись декілька апеляційних скарг.

4.8. Копії зареєстрованої скарги, наказу про створення апеляційної комісії та протокол її засідання додаються до особистої справи здобувача.

4.9. У разі складання екзамену у письмовій формі апеляційна комісія оцінює письмові відповіді здобувача, який подав апеляцію на кожне завдання окремо за критеріями, визначеним в робочій програмі навчальної дисципліни. Додаткове опитування здобувача під час розгляду апеляції не допускається. У разі складання екзамену в усній формі здобувачеві освіти дають повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом.

4.10. Рішення, які приймаються апеляційною комісією, можуть бути трьох видів:

- результати попереднього оцінювання знань здобувача не змінюються;
- результати попереднього оцінювання знань здобувача не відповідають рівню знань вищої освіти і заслуговують незадовільної оцінки;
- результати попереднього оцінювання знань здобувача скасовуються. Рівень якості знань здобувача заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої шкали оцінювання). Нова оцінка повинна бути не нижча за попередню.

4.11. Якщо апеляційна комісія приймає відміну результатів попереднього оцінювання, то нова оцінка здобувача виставляється цифрою та прописом відповідно до діючої шкали оцінювання у протоколі засідання апеляційної комісії, в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці здобувача. У екзаменаційній роботі, відомості та заліковій книжці здобувача нова оцінка засвідчується головуючим на засіданні апеляційної комісії.

## **V. Прикінцеві положення**

5.1. Дане положення набуває чинності згідно з наказом ректора за рішенням Вченої ради інституту.

5.2. Наказом ректора за рішенням Вченої ради інституту зміни та доповнення можуть бути внесені до цього Положення, затверджується його нова редакція або Положення скасовується.