

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ КИЇВСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ  
ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

Розглянуто і схвалено на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол № 1 від «30» 08 2023



Затверджую

Директор коледжу

Валентина МАРУШЕВСЬКА

«30» 08 2023

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ  
ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ  
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ КИЇВСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ  
ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

Київ 20 23

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Апеляція результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти є складовою організаційного забезпечення освітнього процесу згідно чинного законодавства та з урахуванням вимог Болонської декларації.

1.2 Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи роботи, процедуру апеляції результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти Коледжу.

1.3 Апеляція результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти є складовою організаційного забезпечення освітнього процесу.

\* 1.4 Розгляд апеляцій 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 здобувача освіти.

1.5 Здобувачі освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку, що виставлена з дисципліни, формою контролю з якої є екзамен.

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

1.7. Кількість балів (оцінки), отриманих при складанні комплексного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю, апеляції не підлягають. У цьому випадку всі спірні питання вирішуються екзаменаційною комісією, склад якої затверджується наказом директора.

## 2. СКЛАД І ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Для вирішення спірних питань, які виникли під час підсумкового семестрового контролю, і розгляду апеляції здобувачів освіти в Коледжі створюється апеляційна комісія у такому складі: голова комісії, секретар комісії та члени комісії. Загальний склад комісії складає, як правило, 5 осіб.

2.2. Персональний склад членів апеляційної комісії Коледжу затверджується наказом директора.

2.3. У разі необхідності комісія залучає до розгляду апеляцій екзаменаторів відповідних освітніх компонентів або інших викладачів.

2.4. До складу апеляційної комісії обов'язково включається один представник від органів студентського самоврядування, кандидатура якого вноситься за рішенням Ради студентського самоврядування Коледжу.

2.5. Робота членів апеляційної комісії виконується в рамках навчального навантаження як один з напрямків організаційної роботи і включається до відповідного розділу індивідуального плану роботи викладача та її облік.

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

2.8. Склад апеляційної комісії доводиться до відома всім учасникам освітнього процесу в Коледжі шляхом розміщення інформації на офіційному веб-сайті Коледжу.

2.9. Термін повноважень апеляційної комісії становить один навчальний рік.

### 3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1 Заява на апеляцію подається в письмовій формі за зразком (додаток 1) не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів екзамена.

3.2 Заява, подана поза межами встановленого терміну або з порушенням форми заяви, розгляду не підлягає.

3.3 Заява реєструється секретарем апеляційної комісії в Журналі реєстрації апеляцій.

### 4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ НА АПЕЛЯЦІЮ

4.1 Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії упродовж двох робочих днів після дня її подання. Здобувач освіти, який подав заяву, має право бути присутнім на засіданні комісії під час розгляду своєї апеляції. Про дату, час та місце проведення засідання комісії з розгляду апеляції здобувач освіти, який подає апеляцію, повідомляється секретарем комісії належним чином не пізніше дня, що передує дню засідання.

4.2 Розгляд апеляції проводиться, якщо на засіданні присутні більше половини складу апеляційної комісії.

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

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

4.5 Члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали апеляції. Апеляційна комісія оцінює письмові відповіді здобувача освіти, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо відповідно до робочої навчальної програми дисципліни, та Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана»

4.6 Повторне чи додаткове опитування з питань, що містились в екзаменаційному білеті апелянта, комісією не допускається.

4.7 За результатами розгляду апеляції комісія приймає одне з двох рішень:

- апеляцію задовольнити (отримана кількість балів (оцінка) з освітнього компоненту відповідає рівню і якості на питання екзаменаційного білету та збільшується до балів);

- апеляцію залишити без задоволення (отримана кількість балів (оцінка) з освітнього компоненту відповідає рівню та якості відповідей на питання екзаменаційного білету та не змінюється);

- апеляцію задовольнити частково (отримана кількість балів (оцінка) з освітнього компоненту не відповідає рівню і якості на питання екзаменаційного білету та зменшується до балів).

При цьому нова кількість балів (оцінка) відповідно до прийнятої в Коледжі системи оцінювання у рішенні комісії вказується обов'язково.

4.8 Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі, якщо за різні проекти рішень комісії подано однакову кількість голосів членів комісії, голос голови комісії є вирішальним.

4.9 За результатами засідання апеляційної комісії складається протокол із зазначенням

рішень комісії, який підписують усі присутні на засіданні члени апеляційної комісії.

4.10 Апелянт в обов'язковому порядку ознайомлюється з рішенням апеляційної комісії шляхом проставлення власного підпису у протоколі засідання апеляційної комісії. Відмова підписати апелянтом протокол засідання комісії засвідчується підписами двох членів комісії. У разі відсутності апелянта на засіданні комісії, де розглядається його апеляція, копія протоколу засідання комісії для ознайомлення може бути надіслана апелянту на його електронну скриньку.

Із рішенням апеляційної комісії обов'язково ознайомлюється екзаменатор.

4.11 Якщо за результатами розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну кількості балів (оцінки) з освітнього компоненту, нова підсумкова оцінка (кількість балів) здобувача освіти з даного освітнього компоненту проставляється шляхом внесення нового запису у Відомості обліку успішності та заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані) здобувача освіти такого змісту: «Оцінку встановлено на підставі рішення апеляційної комісії» із зазначенням дати та номеру протоколу, на якому таке рішення було прийнято. Напис завіряється підписом голови апеляційної комісії.

4.12 Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

4.13 Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії, на якому розглядалася апеляція, додаються до особової справи здобувача освіти.

4.14 Документування діяльності комісії здійснюється шляхом:

- ведення журналу реєстрації апеляцій;

- зберігання апеляційних заяв здобувачів освіти;
- ведення протоколів засідань апеляційної комісії.

4.15 Документи щодо апеляції здобувача освіти зберігаються на денному відділенні 5 років.

4.16 Щорічна робота апеляційної комісії завершується звітом, який затверджується Ухвалою Педагогічної ради Коледжу.

## 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Положення розглядається та схвалюється рішенням Педагогічної ради коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до Положення приймаються в тому самому порядку, що і саме Положення.

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ**

Голові апеляційної комісії ВСП «ФЕК  
КНЕУ ім. В.Гетьмана»  
Здобувача (ки) освіти

\_\_\_\_\_ курсу (року навчання)  
\_\_\_\_\_ академічної групи  
\_\_\_\_\_ форми навчання  
(прізвище, ім'я та по-батькові)

**З А Я В А**

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з навчальної дисципліни

\_\_\_\_\_ (назва), виставленої за  
виконану мною екзаменаційну роботу \_\_\_\_\_ (дата іспиту).

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

## ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Засідання апеляційної комісії ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана», що утворена наказом директора  
№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

ПРИСУТНІ: Голова \_\_\_\_\_ (ініціал, ПРІЗВИЩЕ, посада)

• Члени комісії \_\_\_\_\_ (ініціал, ПРІЗВИЩЕ, посада)

Секретар \_\_\_\_\_ (ініціал, ПРІЗВИЩЕ, посада)

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

1. С Л У Х А Л И: заяву здобувай (ки) освіти \_\_\_\_\_ курсу (року навчання)  
\_\_\_\_\_ академічної групи \_\_\_\_\_ форми навчання  
\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали) з  
проханням перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з навчальної дисципліни  
\_\_\_\_\_ (назва),  
виставленої за виконану екзаменаційну роботу \_\_\_\_\_ (дата іспиту).

2. З зауваженнями виступили:

2.1. Член комісії \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали), який заявив, що член комісії  
\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали), зазначив, (За  
потреби) Свої пояснення дав (ла) екзаменатор \_\_\_\_\_  
про те, що \_\_\_\_\_

3. АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЯ ПРИЙНЯЛА РІШЕННЯ:

(наводиться одне з рішень згідно з Положенням про апеляцію підсумкового контролю  
знань здобувачів освіти)

Голова комісії \_\_\_\_\_ (підпис)

Члени комісії \_\_\_\_\_ (підпис)

Секретар \_\_\_\_\_ (підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений (на) здобувач(ка) освіти

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора