**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням вченої ради Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв від 14 травня 2025 року, протокол № 15

В.о. ректора Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв

_____ Жанна ДЕНИСЮК

введено в дію наказом в.о. ректора Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв від «21» травня 2025 № 112-о

# ПОЛОЖЕННЯ
## про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв

## І. Загальні положення

1.1. Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції результатів контрольних заходів, що включають в себе підсумковий контроль здобувачів вищої освіти.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за певним освітнім ступенем, або на окремих його завершальних етапах.

Підсумковий контроль містить семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

***Семестровий контроль*** – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр (сесію), що здійснюється в Академії у формі заліку й екзамену.

***Атестація здобувачів вищої освіти*** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

1.2. Для вирішення спірних питань, пов'язаних з організацією та проведенням заходів підсумкового контролю здобувачів вищої освіти та в разі надходження письмової заяви щодо оскарження результатів підсумкового контролю в Академії створюється апеляційна комісія.

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

1.4. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів вищої освіти і викладачів до початку підсумкового семестрового контролю.

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

## ІІ. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора у разі надходження письмової заяви здобувача вищої освіти щодо оскарження результату підсумкового контролю (*додаток 1*).

2.2. До складу апеляційної комісії входять:

- Голова;
- заступник Голови;
- члени комісії (не менше двох);
- секретар комісії.

**Головою апеляційної комісії** призначається перший проректор з науково-педагогічної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів підсумкового контролю, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

**Заступником** Голови апеляційної комісії призначається директор навчально-наукового інституту у якому навчається здобувач вищої освіти, або завідувач відділу аспірантури та докторантури (в разі звернень здобувачів третього рівня вищої освіти).

**Членами комісії** призначаються завідувач кафедри, провідні науково-педагогічні працівники, задіяні в реалізації освітньої програми, представник студентського самоврядування навчально-наукового інституту Академії. Науково-педагогічний працівник, який викладає навчальну дисципліну, щодо результатів контрольних заходів якої подана апеляція або Голова екзаменаційної комісії може бути присутнім при розгляді апеляції.

З числа членів апеляційної комісії обирається **секретар** комісії.

2.3. Дирекція навчально-наукового інституту або відділ аспірантури та докторантури готує проект наказу ректора про створення і склад апеляційної комісії за зразком, наведеним у *додатку 2*.

## ІІІ. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. Заява подається особисто в день оголошення результатів підсумкового оцінювання на ім’я ректора Академії.

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

3.3. Заяву здобувача вищої освіти візує директор навчально-наукового інституту або завідувач відділу аспірантури та докторантури та перший проректор з науково-педагогічної роботи.

## IV. Порядок розгляду апеляцій

4.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2. Здобувач вищої освіти має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

4.3. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою (*додаток 3*), де фіксує 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 контролю.

Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти апеляційною комісією заборонено.

4.5. **При усному екзамені (заліку)** здобувачеві надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів з дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач вищої освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.6. На засіданні апеляційної комісії, яка розглядає заяву здобувача вищої освіти щодо порушення процедури проведення та відсутності об’єктивності оцінювання результатів атестації, обов’язково присутній Голова екзаменаційної комісії в якості експерта. Він має право давати обґрунтовані пояснення здобувачеві вищої освіти та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

4.7. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача підписується всіма членами апеляційної комісії.

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

4.9. Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів "за" та "проти" приймається рішення, яке підтримав Голова комісії.

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

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

- «Задовольнити апеляційну заяву здобувача вищої освіти (попередньо виставлена оцінка з навчальної дисципліни/ атестації _____ (назва) не відповідає рівню і якості виконаної роботи/ наданої відповіді; факти порушення процедури проведення контрольного заходу встановлені тощо) та збільшити оцінку з ___ на ___ балів» (вказується оцінка отримана під час контрольного заходу та нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання знань)/ запропонувати ректору Академії скасувати результати атестації й призначити додаткове засідання Екзаменаційної комісії з метою повторного проведення атестації»;

- «Відмовити в задоволенні апеляційної заяви здобувача вищої освіти через недостатність підстав (попередньо виставлена оцінка з навчальної дисципліни/ атестації _____ (назва) відповідає рівню і якості виконаної роботи/ наданої відповіді; факти порушення процедури проведення контрольного заходу не встановлені тощо) для зміни результату»

4.12. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача вищої освіти виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою Академії, національною та ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом - в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань здобувача вищої освіти.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі здобувача вищої освіти підписується головою апеляційної комісії.

4.13. У разі задоволення заяви щодо порушення процедури проведення та відсутності об'єктивного оцінювання результатів атестації апеляційна комісія пропонує ректору Академії скасувати результати атестаційного екзамену та/ або публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти та призначити додаткове засідання Екзаменаційної комісії з метою повторного проведення атестації (у цьому разі до складу Екзаменаційної комісії вводять одного члена апеляційної комісії). На підставі рішення апеляційної комісії видається відповідний наказ ректора Академії.

4.14. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у дирекції навчально-наукового інституту/ відділі аспірантури та докторантури протягом 5 років:

- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання;
- протоколи засідань апеляційної комісії.

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії працівники дирекції навчально-наукового інституту додають до особової справи здобувача вищої освіти.

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

Начальник
Навчально-методичної відділу Вікторія ШЕРЕМЕТЬЄВА

*Додаток 1*

***Зразок заяви***

Ректору Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв

_____

(прізвище, ініціали)

здобувача вищої освіти

курсу _____групи _____

спеціальності _____

освітньої програми _____

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу встановити об'єктивність оцінювання результатів письмового/ усного екзамену/ заліку з дисципліни_____ /

(назва дисципліни)

атестації _____ , який (-а) був (-ла)проведений (-а) _____

(назва атестації) (дата проведення)

у зв'язку з тим, що _____

_____

_____

_____

Оголошена підсумкова оцінка

_____

(дата)

| Оцінка за шкалою Академії (бали) | Оцінка за чотирибальною шкалою | Оцінка за шкалою ЄКТС |
|---|---|---|
| | | |

Дата Підпис

Візи:

*Директор навчально-наукового інституту*
*Перший проректор з науково-педагогічної роботи*

*Додаток 2*

***Зразок наказу про створення апеляційної комісії***

**НАКАЗ**

«____»_____20___р. №_____

***Про створення апеляційної комісії***

Відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Академія), затвердженого вченою радою Академії від _____ 20___ р. (протокол № ___) та введеного в дію наказом ректора від «___»_____20___р. № _____.

НАКАЗУЮ

1. Для розгляду апеляції студентки Фролової М.В. ІІІ курсу (група БДЗ-14-22) денної форми навчання навчально-наукового інституту дизайну та реклами створити апеляційну комісію.

2. Затвердити склад апеляційної комісії:

- перший проректор з науково-педагогічної роботи Степаненко Л.М. (Голова комісії)

- директор навчально-наукового інститут дизайну та реклами Андресюк Б.П. (заступник Голови комісії);

- завідувач кафедри графічного дизайну Коваль Л.М. (член комісії);

- старший викладач кафедри графічного дизайну Бобир О.М. (член комісії);

- голова студентського самоврядування інституту дизайну Кучерява А.Ю. (секретар комісії).

Підстава: заява студентки Фролової М.В. від «____»_____20_ р.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на директора навчально-наукового інституту дизайну та реклами Андресюка Б.П.

Ректор Валерій МАРЧЕНКО

Проект наказу вносить:

Директор навчально-
наукового інституту дизайну
та реклами Борис АНДРЕСЮК

Погоджено:

Перший проректор
з науково-педагогічної роботи Людмила СТЕПАНЕНКО

Начальник відділу кадрів та
документозабезпечення Ганна СТЕПЕНКО

Голова Студентської ради
Навчально-наукового інституту
дизайну та реклами Анна КУЧЕРЯВА

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції Сергій НЕФЕДОВ

*Додаток 3*

***Зразок протоколу засідання апеляційної комісії***

**Протокол № ___**
**засідання апеляційної комісії**

«____»_____20__р.

Присутні:
Голова _____
(прізвище та ініціали)

Члени комісії: _____
_____
(прізвище та ініціали)

Секретар _____
(прізвище та ініціали)

На засіданні присутній (ня) здобувач вищої освіти_____
(прізвище та ініціали)

СЛУХАЛИ: заяву здобувача вищої освіти_____
(прізвище та ініціали )

_____
(ННІ, групи, курсу, форми навчання, спеціальності)

щодо встановлення об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни _____
_____ /
(назва дисципліни)

атестації _____ , який (-а) був (-ла)проведений (-а) _____
(назва атестації) (дата проведення)

ВИСТУПИЛИ:
член комісії _____, який заявив, що …
(прізвище та ініціали)

член комісії _____, який заявив, що…
(прізвище та ініціали)

Свої пояснення (за потреби) дав (ла) екзаменатор/ Голова екзаменаційної комісії _____, який (а) заявив, що…
(прізвище ініціали)

Голова комісії_____ запропонував _____
(прізвище та ініціали) (текст рішення)

(одне з рішень представлене в пункті 4.11. Положення).
Член комісії _____ підтримав пропозицію доповідача й
(прізвище та ініціали)

запропонував поставити питання на голосування.

Питання вирішувалось шляхом відкритого голосування.

Результати голосування:
«за» - кількість голосів або "немає";
«проти» — кількість голосів або "немає";
«утримались» — кількість голосів або "немає";

УХВАЛИЛИ: _____ (ухвалюється одне з рішень
(текст рішення)

представлене в пункті 4.11. Положення)

Голова комісії _____
Члени комісії: _____
_____
_____
Секретар _____

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений (на) _____
(підпис здобувача вищої освіти)

«____»_____ 20__р.

При зміні оцінки: _____
Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____
(прізвище та ініціали)

Секретар комісії_____
(підпис)

«____»_____ 20__р.