

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Вченою радою Національної академії
керівних кадрів культури і мистецтв
Протокол від 30 жовтня 2018 р. №3**

**Голова Вченої ради Національної
академії керівних кадрів культури і
мистецтв**



 _____ **В.Г. Чернець**

**введено в дію наказом ректора
Національної академії керівних кадрів
культури і мистецтв
від 02 листопада 2018р. № 197-о**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ
ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ КЕРІВНИХ КАДРІВ
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

I. Загальні положення

- 1.1. Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.
- 1.2. Апеляційна комісія Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Академія) створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю.
- 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 студентів і викладачів до початку підсумкового семестрового контролю.
- 1.5. Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності на екзамені/заліку без поважної причини, оскарженню не підлягають.

II. Порядок створення та склад апеляційної комісії

- 2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора у разі надходження письмової заяви студента щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни (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 семестрового контролю з дисципліни, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

Заступником Голови апеляційної комісії призначається директор інституту, на якому навчається студент.

Членами комісії призначаються завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного семестрового контролю, та представник ради студентського самоврядування інституту Академії.

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

2.3. Дирекцій інституту готує проект наказу ректора про створення і склад апеляційної комісії за зразком, наведеним у *додатку 2*.

III. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. Заява подається особисто в день оголошення результатів підсумкового оцінювання директору інституту, на якому навчається студент.

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

3.3. Заяву студента візує директор інституту, розглядає перший проректор з науково-педагогічної роботи. Заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в дирекції інституту, і передається директору інституту.

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. Студент має право бути присутнім на засідання 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 студента апеляційною комісією заборонено.

4.5. При усному екзамені (заліку) студентові 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 студент вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

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

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

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

4.9. У разі відсутності студента на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

- «попереднє оцінювання знань студента на екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань студента на екзамені (заліку) не відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Академії шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)», але не нижчої за отриману на екзамені.

4.11. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань студента 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 та заліковій книжці студента і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та заліковій книжці студента підписується головою апеляційної комісії.

4.12. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у дирекції інституту протягом 5 років:

- Журнал реєстрації апеляцій;
- 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 інституту додають до особової справи студента.

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

4.14. Спірні питання щодо оцінок, одержаних на випускових кваліфікаційних екзаменах або захисті випускової дипломної роботи (проекту), вирішуються екзаменаційною комісією.

Ректору Національної академії
керівних кадрів культури і мистецтв

_____ (прізвище, ініціали)

_____ студента(ки) _____ групи
спеціальності _____
освітньої програми _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на письмовому/усному
екзамені з дисципліни _____

(назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що _____

Дата

Підпис

Візи:

Директор інституту

Перший проректор з науково-педагогічної роботи

Зразок наказу про створення апеляційної комісії

НАКАЗ

«___» _____ 20__ р.

№ _____

Про створення апеляційної комісії

Відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового семестрового контролю знань студентів Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Академія), затвердженого вченою радою Академії від _____ 2018 р. (протокол № ___) та введеного в дію наказом ректора від «___» _____ 20__ р. № _____.

Наказую

1. Для розгляду апеляції студентки Фролової М.В. III курсу (група ГДР-55) денної форми навчання Інституту дизайну та реклами створити апеляційну комісію.
2. Затвердити склад апеляційної комісії:
 - перший проректор з науково-педагогічної роботи Іванов С.В. (Голова комісії)
 - директор Інститут дизайну та реклами Андресюк Б.П. (заступник Голови комісії);
 - завідувач кафедри графічного дизайну Безугла Р.І. (член комісії);
 - доцент 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 Інституту дизайну та реклами Андресюка Б.П.

Ректор, професор

В.Г. Чернець

Проект наказу вносить:

Директор інституту дизайну
та реклами

Б.П. Андресюк

Погоджено:

Перший проректор
з науково-педагогічної роботи

С.В. Іванов

Начальник відділу кадрів та
документозабезпечення

О.І. Снурніков

Голова Студентської ради Інституту
дизайну та реклами

А.Ю. Кучерява

Виконавець

Телефон

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) студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)

1. Слухали: заяву студента (ки) _____
(прізвище та ініціали студента (ки))

(інституту, групи, курсу, форми навчання, спеціальності)

щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни _____

(назва дисципліни)

виставленої за екзамен/залік, що проводився « ____ » _____ 20__ р.

2. Із зауваженнями виступили:

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

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

3. (За потреби)

свої пояснення дав (ла) екзаменатор _____, який (а)...
(прізвище ініціали)

4. Апеляційна комісія прийняла рішення: _____
(текст рішення)

Голова комісії _____

Члени комісії: _____

Секретар _____

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений (на) _____
(підпис студента)

« ____ » _____ 20__ р.

При зміні оцінки: _____

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____
(прізвище та ініціали)

Секретар комісії _____
(підпис)

« ____ » _____ 20__ р.