

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ  
03 лютого 2022 р.  
(протокол №1, п. 6)

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
наказ ЧТЕІ ДТЕУ  
№ 14 від 03.02.2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ  
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЧТЕІ ДТЕУ**

**Чернівці 2022**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань (далі – Положення) є невід’ємною складовою Системи управління якістю (далі – СУЯ) Чернівецькому торговельно-економічному інституті Державного торговельно-економічного університету (далі – ЧТЕІ ДТЕУ, Інститут).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» і є нормативним документом, що регламентує порядок створення та організацію роботи апеляційної комісії в ЧТЕІ ДТЕУ.

1.3. Апеляція результатів контролю знань здобувачів вищої освіти є складовою частиною організаційного забезпечення освітнього процесу згідно чинного законодавства України. Метою апеляційної процедури результатів контрольних заходів є визначення об’єктивності виставленої здобувачу вищої освіти оцінки задля подолання елементів суб’єктивізму при оцінюванні знань, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення сприятливих умов для розвитку та реального забезпечення законних прав і інтересів особи, що навчається.

1.4. Апеляція результатів контрольних заходів проводиться за участі Апеляційної комісії, яка створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час контрольних заходів.

1.5. У своїй діяльності Апеляційна комісія керується засадами демократичності, прозорості, об’єктивності, гласності, справедливості та відкритості відповідно до законодавства України про освіту. Діяльність апеляційної комісії здійснюється відповідно до законодавства України та діючих положень ЧТЕІ ДТЕУ на принципах демократичності, прозорості, об’єктивності та відкритості.

1.6. Право на подачу апеляції мають усі здобувачі вищої освіти незалежно від рівня вищої освіти на будь-яку отриману підсумкову оцінку за шкалою ECTS (від «F» до «B» або «A»), або за національною шкалою (від «незадовільно» до «відмінно»), що виставлена за результатами підсумкового чи семестрового контролю, з дисципліни формою контролю з якої є іспит.

## **II. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ**

2.1. Здобувач вищої освіти, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час підсумкового (семестрового), має право особисто звернутися з письмовою заявою на ім’я директора Інституту з проханням переглянути оцінку, одержану на екзамені (заліку) (дод.1).

2.2. Здобувачі мають право подавати апеляцію на будь яку оцінку, отриману під час підсумкового (семестрового) контролю, окрім:

– незадовільних оцінок, отриманих у разі відсутності здобувача на контрольному заході без поважної причини.

– оцінок, отриманих за результатами складання контрольного заходу комісії, у тому числі кваліфікаційного/атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної (бакалаврської/магістерської) роботи. В такому випадку всі спірні питання вирішуються Екзаменаційною комісією.

2.3. Заява подається особисто здобувачем вищої освіти в день оголошення результатів підсумкового (семестрового) контролю начальнику навчального відділу.

2.4. Заяву здобувача вищої освіти візує начальник навчального відділу та погоджує директор Інституту чи заступник директора з навчально-педагогічної роботи, організації та забезпечення освітньо-виховного процесу.

2.5. Погоджена заява реєструється в журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в навчальному відділі.

2.6. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

### **III. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Апеляційна комісія створюється наказом директора на підставі погодженої заяви здобувача вищої освіти щодо оскарження результату підсумкового (семестрового) контролю.

3.2. До складу апеляційної комісії входять: голова, заступник голови, гарант освітньої програми, за якою навчається здобувач вищої освіти, члени комісії (не менше 2-х), представник РСС, секретар комісії.

Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчально-педагогічної роботи, організації та забезпечення освітньо-виховного процесу. 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 начальник навчального відділу, членами комісії є: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але, не брав участі в проведенні даного підсумкового (семестрового) контролю, та представник ради студентського самоврядування.

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

3.3. Начальник навчального відділу готує проект наказу про створення апеляційної комісії, який підписує директор (дод. 2) та повідомляє всіх учасників про час та місце роботи апеляційної комісії.

3.4. Члени апеляційної комісії зобов'язані:

- дотримуватись вимог законодавства, в тому числі вимог цього положення;
- брати участь у засіданнях комісії та забезпечувати виконання її рішень;
- сумлінно виконувати свої обов'язки, бути неупередженими та об'єктивними;
- не допускати конфлікту інтересів;
- дотримуватись режиму конфіденційності щодо інформації яка може стати відомою в процесі виконання обов'язків.

#### **IV. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ**

4.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання. Здобувач вищої освіти за власним бажанням має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії. Під час засідання апеляційної комісії повинна бути створена спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.2. Секретар апеляційної комісії в процесі розгляду апеляції веде протокол за формою (дод. 3), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.3. Апеляційна комісія розглядає письмове обґрунтування викладача щодо результатів оцінювання здобувача вищої освіти, розглядає та оцінює відповіді здобувача вищої освіти, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій навчальній програмі/силабусі дисципліни.

4.4. Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти апеляційною комісією не допускається.

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

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

4.7. Результати апеляції оголошуються здобувачу вищої освіти одразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач вищої освіти 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 здобувача вищої освіти на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.10. Результатом розгляду заяви здобувача вищої освіти є прийняття апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- ✓ «виставлена оцінка з дисципліни відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;
- ✓ «виставлена оцінка з дисципліни не відповідає рівню і якості виконаної роботи та знижується на ... балів (вказується нова оцінка у балах, за національною шкалою та за шкалою ЄКТС)»;
- ✓ «виставлена оцінка з дисципліни не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується на ... балів (вказується нова оцінка у балах, у національній шкалі та за шкалою ЄКТС)».

4.11. 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 ЧТЕІ ДТЕУ в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом – в екзаменаційній (заліковій) роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці студента і заноситься до журналу реєстрації апеляцій.

4.12. Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній (заліковій) роботі та заліковій книжці студента підписується головою апеляційної комісії. При цьому здійснюється запис: «Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від \_\_\_(дата), протокол № \_\_\_», голова апеляційної комісії (підпис).

4.13. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у навчальному відділі 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 спеціалісти навчального відділу додають до особової справи здобувача вищої освіти.

4.14. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає. Спірні питання щодо оцінок, одержаних на кваліфікаційних екзаменах або захисті випускних кваліфікаційних робіт, вирішуються Екзаменаційною комісією.

## **V ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти ЧТЕІ ДТЕУ розглядається та затверджується вченою радою Інституту, вводиться в дію наказом директора Інституту.

Зміни та доповнення до положення розглядаються і затверджуються вченою радою Інституту і вводяться в дію наказом директора Інституту.

**Директору ЧТЕІ ДТЕУ**  
**проф. Анатолію ВДОВІЧЕНУ**  
студент(а/ки)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_ (спеціальності, курсу, групи, форми навчання)

**З А Я В А**

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

\_\_\_\_\_ (назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**Н А К А З**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. м. Чернівці № \_\_\_\_\_

**Про створення апеляційної комісії**

Відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти ЧТЕІ ДТЕУ (затверджене наказом від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_)

**НАКАЗУЮ:**

1. Для розгляду апеляції студентки \_\_\_\_\_, спеціальності «\_\_\_\_\_», \_\_\_ курсу, \_\_\_\_\_ групи створити апеляційну комісію.

2. Затвердити склад апеляційної комісії: заступник директора з навчально-педагогічної роботи, організації та забезпечення освітньо-виховного процесу Ірина Лошенюк (Голова комісії); начальник навчального відділу Ірина Мустеца (заступник Голови комісії); завідувач кафедри фінансів, обліку і оподаткування Алла Чорновол (член комісії); доцент кафедри фінансів, обліку і оподаткування Любов Гут (член комісії); голова РСС Андрій Томнюк (секретар комісії).

3. Розгляд апеляції відповідно до заяви студентки \_\_\_\_\_ призначити \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. на \_\_\_\_:\_\_\_\_.

4. Контроль за виконанням цього наказу заступник директора з навчально-педагогічної роботи, організації та забезпечення освітньо-виховного процесу Ірина Лошенюк

Підстава: заява студентки \_\_\_\_\_

Директор

Анатолій ВДОВІЧЕН

Заступник директора  
з навчально-педагогічної роботи,  
організації та забезпечення  
освітньо-виховного процесу

Ірина ЛОШЕНЮК

Начальник навчального відділу

Ірина МУСТЕЦА

Протокол № \_\_\_\_\_  
Засідання апеляційної комісії від \_\_\_\_\_

Присутні: Голова \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_

Секретар \_\_\_\_\_

На засіданні присутній(ня) студент (ка) \_\_\_\_\_

1. Слухали: заяву студента(ки) \_\_\_\_\_

щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни \_\_\_\_\_, виставленої за екзамен/залік, що проводиться \_\_\_\_\_.

2. Із зауваженням виступили:

2.1. член комісії \_\_\_\_\_, який заявив, що ...

2.2. член комісії \_\_\_\_\_, зазначив, що ... тощо.

3. *За потреби*

Свої пояснення дав(ла) екзаменатор \_\_\_\_\_, який ....

4. Апеляційна комісія прийняла рішення \_\_\_\_\_

Голова комісії: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

Секретар: \_\_\_\_\_

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(на) \_\_\_\_\_

(Підпис студентки)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

При зміні оцінки: \_\_\_\_\_

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора \_\_\_\_\_

Секретар комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата