

АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ АПЕЛЯЦІЇ ЩОДО СЕМЕСТРОВОЇ ОЦІНКИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

ПОЛОЖЕННЯ про контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою УДПУ
«23» листопада 2021 р. (протокол № 6)

Введено в дію згідно з наказом
№ від _____ 2021 р.

Ректор
_____ Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

Умань 2021



4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АПЕЛЯЦІЇ

4.1. У разі, якщо здобувач вищої освіти не погоджується з оцінкою, яку отримав під час проведення поточного або семестрового контролю, він має право в день оголошення результатів поточного або підсумкового оцінювання звернутися до деканату факультету / дирекції інституту з відповідною вмотивованою апеляційною заявою (додаток 1).

4.2. Подану апеляційну заяву реєструють у Журналі реєстрації апеляцій (додаток 5), що знаходиться в деканаті / дирекції

4.3. На підставі заяви здобувача вищої освіти декан факультету / директор інституту створює апеляційну комісію.



4.4. До складу апеляційної комісії входять: голова комісії - декан факультету / директор інституту, на якому навчається здобувач вищої освіти; заступник декана факультету / директора інституту; завідувач кафедри, за якою закріплена відповідна дисципліна; викладач кафедри, який читає таку ж дисципліну, але не брав участі в проведенні певного виду контролю; представник ради студентського самоврядування факультету / інституту. З числа членів апеляційної комісії обирають секретаря комісії.

4.5. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. Здобувач вищої освіти, який подав апеляцію, має право бути присутнім при розгляді своєї заяви. За рішенням комісії на засідання може бути запрошений викладачекзаменатор та/або здобувач вищої освіти.



4.6. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою (додаток 4), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.7. У разі проведення письмового екзамену (заліку) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з потрібної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю. Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти апеляційною комісією не проводиться. У разі проведення усного екзамену (заліку) члени апеляційної комісії аналізують надані викладачем-екзаменатором записи здобувача вищої освіти, зроблені під час підготовки відповідей на екзаменаційні (залікові) питання. У разі відсутності таких, здобувачеві вищої освіти надається можливість показати свої знання, відповідаючи на питання членів апеляційної комісії за тематикою екзаменаційних питань білета або залікового завдання.

4.8. Після розгляду апеляційної справи комісія на закритому засіданні проводить обговорення його результатів та приймає рішення.

4.9. Результатом розгляду апеляції може бути прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень: - «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (заліку), під час проведення поточного контролю відповідає рівню та якості знань з цієї навчальної дисципліни і не змінюється»; - «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (заліку), під час проведення поточного контролю не відповідає рівню і якості знань з цієї навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказують нову оцінку відповідно до чинної в Університеті шкали оцінювання результатів підсумкового контролю або відповідно до розроблених викладачем критеріїв оцінювання поточних знань здобувача вищої освіти)».





4.10. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних (залікових) відповідей та відповідей за результатами поточного контролю здобувача вищої освіти підписують усі члени апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.11. Результати апеляції оголошують здобувачеві вищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей). Про ознайомлення з результатами апеляції здобувач вищої освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. У разі відсутності здобувача вищої освіти на засіданні апеляційної комісії, секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії і доводить результати розгляду апеляції до відома здобувача вищої освіти.



4.12. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового або поточного контролю, нову оцінку знань здобувача вищої освіти виставляють цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім із записом «Апеляція» проставляють в екзаменаційній (заліковій, поточній) роботі, у відомості обліку успішності, заліковій книжці здобувача вищої освіти і вносять до Журналу реєстрації апеляцій.

4.13. Відмітка про нову оцінку у екзаменаційній/заліковій відомості обліку успішності, екзаменаційній (заліковій, поточній) роботі та заліковій книжці здобувача вищої освіти завіряється підписом голови апеляційної комісії.



4.14. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються в деканаті факультету / дирекції інституту, є:

- журнал реєстрації апеляцій;
- апеляційні заяви щодо результатів поточного та підсумкового оцінювання (час зберігання - протягом терміну навчання здобувача вищої освіти за освітньою програмою);
- протоколи засідань апеляційної комісії (час зберігання - протягом терміну навчання здобувача вищої освіти за освітньою програмою).