

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**СХВАЛЕНО:**

**Вченою радою Сумського НАУ**  
**Протокол № 3 від 25.10. 2021 р.**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Наказом ректора Сумського НАУ**  
**№ 410-к від 28.10. 2021 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок розгляду апеляцій студентів у**  
**Сумському національному аграрному університеті**

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	5
2. Порядок створення та склад апеляційної комісії.....	6
3. Порядок подання апеляційних заяв.....	7
4. Порядок розгляду апеляцій. ....	7
5. Прикінцеві положення. ....	9
ДОДАТКИ.....	10

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про апеляцію результатів оцінювання у Сумському національному аграрному університеті (далі — Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості у європейському просторі вищої освіти (ESG, 2015), «Положення про організацію освітнього процесу в Сумському НАУ», «Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Сумського НАУ» й регламентує порядок створення Апеляційної комісії, визначає принципи її роботи та процедуру розгляду звернень здобувачів Сумського НАУ (далі — Університет) у разі незгоди з оцінюванням набутих ним результатів навчання (семестровий екзамен).

1.2. Це положення як частина політики Університету щодо забезпечення якості освіти. Метою апеляції є надання права студенту на об'єктивне оцінювання.

1.3. Принципи, що лежать в основі процедур апеляційного оскарження:

- 1.3.1. процедури мають бути справедливими та прозорими,
- 1.3.2. звернення та скарги повинні розглядатися відповідно до політики оцінювання Університету,
- 1.3.3. інформація про процедуру має бути оприлюдненою і доступною для студентів,
- 1.3.4. усі сторони, які беруть участь у апеляційному розгляді, повинні мати рівний доступ до відповідної інформації та документації,
- 1.3.5. відкритість та чесність розслідування та відповідного повідомлення про результати розслідування з метою захистити конфіденційність студента та захистити співробітників від необґрунтованих публічних звинувачень,
- 1.3.6. уникнення конфлікту інтересів (члени апеляційної комісії не повинні приймати рішення щодо себе або інших осіб щодо яких виникає конфлікт інтересів)

1.4. Здобувачі вищої освіти, незалежно від рівня вищої освіти, мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову екзаменаційну оцінку, що виставлена з освітнього компонента або отримана під час підсумкової атестації. Апеляції можуть бути подані окремою особою або групою осіб, якщо всі особи підписали відповідне звернення і зазначили причину власного звернення;

1.5. У разі задоволення апеляційної скарги вживаються відповідні заходи щодо її виправлення. Відповідальність за це покладається на декана відповідного факультету.

1.6. Заявник/заявники має право роз'яснення та допомогу у разі подання апеляції працівником Університету.

1.7. Для розгляду поданої заяви щодо оскарження результатів оцінювання та прийняття рішення щодо його об'єктивності в Університеті створюється Апеляційна комісія.

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

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора Університету протягом 5 робочих днів після реєстрації письмової заяви здобувача/чів вищої освіти щодо оскарження результатів оцінювання (Додаток 1, 2).

2.2. До складу Апеляційної комісії входять голова та члени комісії, серед яких 1 представник студентського самоврядування.

2.3. Головою Апеляційної комісії призначається, як правило, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, який несе персональну відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв здобувачів вищої освіти, ведення справ, дотримання встановленого порядку, збереження документів тощо.

2.4. До складу членів Апеляційної комісії мають входити:

2.4.1. декан чи заступник декана факультету, на якому навчається заявник/ки,

- 2.4.2. завідувач відділу якості освіти, ліцензування та акредитації,
  - 2.4.3. завідувача навчального відділу,
  - 2.4.4. завідувача відділу аспірантури та докторантури – у разі звернення здобувачів III рівня вищої освіти,
  - 2.4.5. гаранта освітньої програми, на якій навчається здобувач,
  - 2.4.6. викладач/чі, які мають відповідний академічний досвід для оцінювання результатів навчання, щодо яких відбувається оскарження. Ці НПП включаються до наказу за декана факультету, на якому навчається здобувач.
  - 2.4.7. представника студентського самоврядування факультету, на якому навчається заявник/ки.
- 2.5. Студент-заявник/ки та викладач, щодо якого подана апеляція, можуть бути присутнім при розгляді апеляції.
- 2.6. З числа членів Апеляційної комісії обирається секретар комісії.
- 2.7. На засідання Апеляційної мають бути присутні усі члени, визначені наказом ректора.
- 2.8. Кожне засідання Апеляційної комісії оформлюється протоколом. Протокол засідання комісії скріплюється підписами голови і членів Апеляційної комісії.

### **3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ**

- 3.1. Заява подається особисто здобувачем/чами вищої освіти до загального відділу на ім'я ректора Університету не пізніше як через 2 робочі дні після оголошення результатів оцінювання (Додаток 2).
- 3.2. У разі порушення здобувачем вищої освіти термінів подання апеляції, така апеляція не розглядається.

## 4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1. Апеляційна комісія повинна провести перше засідання протягом 5 робочих днів після підписання наказу про її створення.

4.2. За бажанням здобувача/чів вищої освіти, що подав/ли апеляцію, він/и може бути присутнім при розгляді Апеляційною комісією його заяви.

4.3. Під час розгляду апеляції секретар Апеляційної комісії веде протокол за визначеною формою, де фіксує виступи всіх присутніх на засіданні комісії та відповідні висновки.

4.4. При розгляді звернення Апеляційна комісія керується нормативними документами, які регламентують освітню діяльність Університету.

4.5. При апеляції результатів отриманих під час письмового оцінювання члени Апеляційної комісії детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового оцінювання здобувача вищої освіти, керуючись критеріями оцінювання, що визначені в робочій програмі (силабусі) цієї навчальної дисципліни. Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти Апеляційною комісією заборонено.

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. Він має право давати обґрунтовані пояснення здобувачеві вищої освіти та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

4.7. Результати апеляції оголошуються здобувачу вищої освіти головою Апеляційної комісії відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач вищої освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання Апеляційної комісії.

4.8. Результатом розгляду апеляції є прийняття Апеляційною комісією одного з наступних рішень:

4.9. «Задовольнити апеляційну заяву здобувача вищої освіти (попередньо

виставлена оцінка з навчальної дисципліни/ атестації 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 процедури оцінювання та нова оцінка відповідно до передбачених критерії оцінювання)»;

4.10. «Відмовити в задоволенні апеляційної заяви здобувача вищої освіти через недостатність підстав (попередньо виставлена оцінка з освітнього компонента/ підсумкової атестації є обґрунтованою відповідно до визначених критеріїв оцінювання; факти порушення процедури проведення процедури оцінювання не встановлені».

4.11. Рішення Апеляційної комісії вважається прийнятим, якщо його підтримало не менше 2/3 складу Апеляційної комісії.

4.12. Після закінчення засідання Апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання відповідей здобувача вищої освіти підписується всіма присутніми її членами.

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

4.14. Якщо за результатами розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього оцінювання знань, нова підсумкова оцінка здобувача вищої освіти з конкретної навчальної дисципліни виставляється цифрою та прописом за всіма шкалами спочатку в протоколі Апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки. Рішення Апеляційної комісії про зміну оцінки доводиться до відома науково-педагогічного працівника, що здійснив попереднє оцінювання.

4.15. Нова оцінка в заліково-екзаменаційній відомості та заліковій книжці здобувача вищої освіти виставляється головою Апеляційної комісії. При цьому здійснюється запис: «Оцінка виправлена на підставі рішення Апеляційної комісії із зазначенням номеру протоколу та дати.

4.16. У разі задоволення заяви щодо порушення процедури проведення та

відсутності об'єктивності оцінювання результатів атестації Апеляційна комісія пропонує ректору Університету скасувати результати атестаційного екзамену та/ або публічного захисту кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти та призначити додаткове засідання Екзаменаційної комісії з метою повторного проведення атестації (у цьому разі до складу Екзаменаційної комісії вводять як мінімум 3 члена Апеляційної комісії, в тому числі представник студентського самоврядування). На підставі рішення Апеляційної комісії видається відповідний наказ ректора Університету.

4.17. Рішення Апеляційної комісії є остаточним й оскарженню не підлягає.

4.18. Протоколи засідань Апеляційної комісії зберігаються у навчальному відділі протягом 5 років та передаються для подальшого зберігання до архіву Університету. Відповідальність за збереження протоколів засідань Апеляційної комісії несе начальник навчального відділу Університету.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Це Положення затверджується Вченою радою Сумського національного аграрного університету, за погодженням з органом студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів Сумського НАУ, і вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.2. Зміни та/ або доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття та вводяться в дію наказом ректора Університету.

5.3. Відповідальність за оприлюднення цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.





*Форма наказу про створення Апеляційної комісії*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Про створення Апеляційної комісії

**Н А К А З**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про апеляцію результатів оцінювання у Сумському НАУ», у зв'язку з надходженням заяви здобувача вищої освіти й з метою визначення об'єктивності виставленої йому оцінки

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити Апеляційну комісію для розгляду звернення здобувач першого (бакалаврського)/ другого (магістерського)/ третього (освітньо-наукового) рівня \_\_\_\_\_, академічна група \_\_\_\_\_.

2. Затвердити склад Апеляційної комісії:

Голова Апеляційної комісії:

Члени апеляційної комісії:

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Ректор**

**академік НААН України**

**Володимир ЛАДИКА**

*ДОДАТОК 2*  
*Зразок заяви про апеляцію*

Ректору Сумського НАУ  
академіку НААН України  
Ладиці В.І.  
Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу  
\_\_\_\_\_

Факультету \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу встановити об'єктивність оцінювання результатів оцінювання з  
освітнього компонента \_\_\_\_\_ /  
*(назва навчальної дисципліни)*

Підсумкової атестації \_\_\_\_\_,  
що була проведений (-а) \_\_\_\_\_,  
*(назва атестації) (дата екзамену/ атестації)*

у зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_

---

---

---

*(причина апеляції)*

Оголошена підсумкова оцінка	Оцінка за національною шкалою	100-бальна шкала оцінювання
дата _____		

*Дата*

*Підпис*

*Погоджено:*

Декан факультету \_\_\_\_\_ /

/ завідувач відділу

аспірантури та докторантури