

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ ПРИВАТНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор ВПНЗ

_____ проф. Регеда М.С.

«28» «листопада» 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ
У ВПНЗ «ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою ВПНЗ

«Львівський медичний університет»

Протокол № 4 від 25 листопада 2022 р.

1. загальні положення

1.1. Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю (далі – Положення) ВПНЗ «Львівський медичний університет» (далі – Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, інших нормативно-правових актів, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу у ВПНЗ «Львівський медичний університет», Положенні про екзаменаційну комісію тощо.

1.2 Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи роботи, процедуру апеляції результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти Університету.

1.3 Апеляція результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти є складовою організаційного забезпечення освітнього процесу.

1.4 Розгляд апеляцій проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань студентів, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав і інтересів здобувача вищої освіти.

1.5 Здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку, що виставлена з дисципліни, формою контролю з якої є екзамен та диференційований залік.

1.6 Робота викладачів в апеляційній комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи і включається у відповідний розділ індивідуального плану; секретар комісії виконує свої обов'язки у робочий час з основної посади.

1.7 Неатестація, отримана у разі відсутності на екзамені чи диференційованому заліку без поважної причини, оскарженню не підлягає.

2. Склад і порядок створення апеляційної комісії

2.1 Для вирішення спірних питань, які виникли під час проведення підсумкового семестрового контролю і розгляду апеляції студентів з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни у кожному навчальному підрозділі Університету створюється апеляційна комісія.

2.2 Апеляційна комісія обирається на засіданні деканату і затверджується наказом ректора за поданням декана факультету.

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

2.4 Студенти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку з екзамену чи диференційованого заліку, що виставлена з конкретної дисципліни за шкалою ЄКТС.

Оцінки знань, виявлених при поточному оцінюванні, під час виставлення заліку, при складанні державних екзаменів або захисті кваліфікаційної роботи апеляції не

підлягають. Під час атестації всі спірні питання вирішуються Екзаменаційною комісією.

2.5 До складу апеляційної комісії входять:

- голова;
- заступник голови;
- члени комісії;
- представники студентського самоврядування;
- секретар комісії.

2.5.1 Головою апеляційної комісії призначається декан відповідного факультету. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів розгляду апеляцій, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

2.5.2 Членами комісії призначаються завідувачі кафедр факультету.

2.5.3 У разі необхідності до роботи комісії може бути залучений викладач, який викладає аналогічну дисципліну, або викладач іншої кафедри, на якій викладається відповідна дисципліна, але ті, що не брали участі у проведенні даного семестрового контролю.

2.5.4 Представники від органів студентського самоврядування подаються до складу апеляційної комісії за рішенням органу студентського самоврядування факультету і складають не менш 50% від складу комісії.

2.5.5 Заступник голови, секретар апеляційної комісії обираються зі складу апеляційної комісії на першому її засіданні.

2.6 Термін повноважень апеляційної комісії становить один навчальний рік.

2.7 Робота викладачів в апеляційній комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи і включається у відповідний розділ індивідуального плану викладача.

2.8 Склад апеляційної комісії доводиться до відома всім учасникам освітнього процесу на факультеті.

3.Порядок подання заяв на апеляцію

3.1 Заява подається особисто в письмовій формі за зразком (додаток 1) не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів підсумкового семестрового оцінювання в деканат факультету, в якому навчається здобувач вищої освіти.

3.2 Апеляційна заява, подана не в установлений термін, розгляду не підлягає.

3.3 Заява реєструється секретарем апеляційної комісії в Журналі реєстрації апеляцій (Додаток 3), що знаходиться в деканаті.

4.Порядок розгляду апеляцій

4.1 Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії упродовж двох робочих днів після її подання. За бажанням здобувача вищої освіти, що подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді своєї заяви.

4.2 Розгляд апеляції проводиться, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 членів апеляційної комісії.

4.3 Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за відповідною формою (додаток 2), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.4 Члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю.

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

Для уточнення окремих питань на засідання апеляційної комісії можуть запрошуватися завідувачі відповідних кафедр або викладачі з відповідної дисципліни.

Апеляційна комісія оцінює письмові відповіді студента, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій навчальній програмі дисципліни.

4.6 Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача вищої освіти підписують усі члени апеляційної комісії.

4.7 Рішення апеляційної комісії доводиться здобувачеві вищої освіти після закінчення розгляду його заяви, про що здобувач вищої освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

4.9 Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі однакової кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

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

– «оцінювання знань здобувача вищої освіти під час підсумкового семестрового контролю відповідає рівню знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

– «оцінювання знань здобувача вищої освіти під час підсумкового семестрового контролю не відповідає рівню знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання знань)», але не нижчої за отриману під час підсумкового контролю.

4.11 Якщо у результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача вищої освіти виставляється цифрою та прописом згідно з національною та шкалою ЄКТС спочатку у протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється в

екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань здобувача вищої освіти засвідчується підписом голови апеляційної комісії.

Нова оцінка у обліках поточної та підсумкової успішності виставляється керівником навчального підрозділу особисто. При цьому здійснюється запис: «Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від ____ (дата), протокол № ____», завідувач кафедри (підпис).

4.12 Рішення апеляційної комісії про зміну оцінки доводиться до відома викладача, що здійснив попереднє оцінювання.

У разі виявлення факту заниження оцінки або невиправданого її завищення викладач пише пояснення на ім'я голови апеляційної комісії

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 співробітники деканату додають до особової справи здобувача вищої освіти.

4.14 Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

4.15 Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується рішенням вченої ради.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи

Начальник навчального відділу



О.М. Гуменюк

Н.Є. Косован

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові апеляційної комісії _____

_____ факультету
студента(ки) _____ курсу _____ академгрупи
_____ форми навчання
(денної, заочної)

(прізвище, ім'я та по-батькові)

З А Я В А

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової семестрової оцінки з
дисципліни _____ (назва),

Підсумкова оцінка оголошена _____ (дата).

(дата, підпис)

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Протокол № _____
засідання апеляційної комісії

_____ (дата)
університету від _____

Присутні: Голова _____
(прізвище та ініціали)

Заступник голови _____
(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) ____ академгрупи _____ курсу _____
форми навчання _____ (прізвище та ініціали) з
проханням перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни
_____ (назва), виставленої за виконану
підсумкову роботу _____ (дата екзамену, дифзаліку).

2. З зауваженнями виступили:

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

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

(тощо) (при необхідності)

Свої пояснення дав (ла) екзаменатор _____ (прізвище та
ініціали),

котрий _____

3. Апеляційна комісія прийняла рішення:
(наводиться одне з рішень згідно з положенням про апеляцію)

Голова комісії _____
(підпис)

Члени комісії _____
(підпис)

Секретар _____
(підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(на)

_____ (підпис студента(ки))

« _____ » (дата)

При зміні оцінки: Рішення апеляційної комісії доведено до
екзаменатора

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (дата)

Секретар комісії _____
(підпис)

Додаток 3

**ВИЩИЙ ПРИВАТНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ЗАЯВ ДО АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

