

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

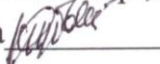
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету кораблебудування імені
адмірала Макарова

від 30.01.2025 р., протокол № 1

Голова  Олександр ДУБОВИЙ

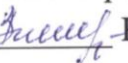
ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок оскарження результатів контролю знань здобувачів освіти
у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного
університету кораблебудування імені адмірала Макарова»



Розглянуто педагогічною радою
ВСП «Фаховий коледж Національного
університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»

від 17.01.2025 р., протокол № 1

Голова  Раїса ВДОВИЧЕНКО



Введено в дію наказом ректора
від 05.02.2025р. № 45

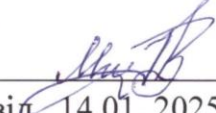
Ректор  Євген ТРУШЛЯКОВ

2025

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

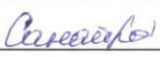
1. Положення про порядок оскарження результатів контролю знань здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні циклових комісій:

Циклова комісія економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки

Голова ЦК  Владислав МИРУН

Протокол від 14.01. 2025 р. № 1

Циклова комісія технічного напрямку підготовки

Голова ЦК  Ксенія САНАЙКО

Протокол від 14 .01. 2025 р. № 1

2. Положення про порядок оскарження результатів контролю знань здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради

Голова навчально-методичної ради  Олена САХАРОВА

Протокол від 16.01. 2025 р. № 1

3. Положення про порядок оскарження результатів контролю знань здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

Голова навчально-методичної ради  Сергій СЛОБОДЯН

Протокол від 29.01. 2025 р. № 1

УКЛАДАЧІ:

Сахарова О.М., заступник директора з навчальної роботи, кандидат педагогічних наук;

Мирун В.В., голова циклової комісії економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки;

Санайко К.М., голова циклової комісії технічного напрямку підготовки;

Сантар Р.В., завідувача денним відділенням.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення «Про порядок оскарження результатів семестрового контролю у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» (далі – Положення, далі – Фаховий коледж) визначає процедуру оскарження результатів семестрового контролю (апеляцію).

1.2 Дане Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Законів України «Про вищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Наказу МОН України №496 від 03.06.2008 р. «Про затвердження Інструкції ведення класного журналу 5-11(12)-х класів» з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова».

1.3 Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи та процедуру оскарження результатів семестрового контролю (апеляцію).

1.4 Метою процедури оскарження результатів семестрового контролю та іспитів є захист прав та інтересів здобувачів через забезпечення уникнення суб'єктивності та уникнення суперечливостей в процесах оцінювання результатів навчання.

1.5 Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів і викладачів до початку підсумкового семестрового контролю. Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності на екзамені/заліку без поважної причини, оскарженню не підлягають.

2. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СЕМЕСТРОВОГО ОЦІНЮВАННЯ З ПРЕДМЕТІВ ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

2.1. У триденний термін після виставлення семестрової оцінки батьки (особи, які їх замінюють) здобувачів, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до директора коледжу із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення.

2.2. Наказом директора коледжу створюється комісія у складі

голови (керівник навчального закладу або його заступник) та членів комісії: голів циклових комісій, педагогічного працівника, який викладає предмет у цій групі, а також затверджується графік проведення оцінювання. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п'яти днів після подання заяви. У разі хвороби здобувача/здобувачки чи інших поважних причин термін може бути продовжено.

2.3. Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні циклової комісії і затверджуються директором коледжу. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року.

2.4. На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову.

2.5. У разі, якщо учневі не вдалося підвищити результати, запис у колонку Скоригована не робиться.

2.6. За результатами оцінювання видається відповідний наказ директора. Скоригована семестрова оцінка за I семестр виставляється до початку II семестру, за підсумками II семестру - не пізніше 10 червня поточного навчального року.

2.7. Підвищення семестрової оцінки здобувачами I-II курсів не дає їм права бути претендентами на нагородження золотою «За особливі успіхи у навчанні» та срібною «За успіхи у навчанні» медалями.

2.8. Річна оцінка коригуванню не підлягає.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ДЛЯ ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СЕМЕСТРОВОГО ОЦІНЮВАННЯ З ДИСЦИПЛІН ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1 Апеляційна комісія створюється наказом ректора НУК імені адмірала Макарова за поданням директора Фахового коледжу у разі надходження письмової заяви здобувача щодо оскарження результату семестрового контролю з дисципліни.

3.2 До персонального складу апеляційної комісії входять голова, заступник голови, секретар та члени комісії (не менше 3-х) та представник студентського самоврядування.

3.3 Головою апеляційної комісії призначається проректор з науково-педагогічної роботи.

3.4 Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за:

- роботу апеляційної комісії та своєчасність проведення засідань;
- об'єктивний розгляд апеляційних заяв стосовно оскарження результатів;
- ведення справ;
- дотримання встановленого порядку збереження документів.

3.5 Заступником голови комісії призначається директор Фахового коледжу.

3.6 До складу апеляційної комісії можуть входити як працівники, так і здобувачі Фахового коледжу і НУК імені адмірала Макарова.

3.7 Викладач який брав участь у проведенні даного семестрового контролю не може бути членом апеляційної комісії.

3.8 Секретар апеляційної комісії обирається з членів апеляційної комісії на засіданні комісії простою більшістю голосів.

4. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СЕМЕСТРОВОГО ОЦІНЮВАННЯ З ДИСЦИПЛІН ОСВІТНЬО- ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

4.1 Процедура оскарження результатів складається із трьох етапів: подання скарги, розгляду скарги, прийняття та оприлюднення рішення апеляційної комісії.

4.2 Подання скарги здійснюється здобувачем особисто у письмовій формі не пізніше 12 години наступного робочого дня, що слідує за днем оголошення результату іспиту/заліку безпосередньо директору Фахового коледжу.

4.3 Якщо особа, яка оскаржує результати, бажає додати до апеляції додаткові документи, то вона повинна це зробити під час подання скарги. Екзаменаційні роботи додатково додавати не потрібно.

4.4 Апеляційна скарга повинна бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше двох наступних робочих днів після її подання.

4.5 Веде засідання виключно голова комісії або, у випадку його відсутності за поважними причинами, заступник голови комісії.

4.6 Засідання апеляційної комісії супроводжується веденням

протоколу за формою (додаток 3).

4.7 Відповідальність за ведення протоколу засідання апеляційної комісії покладається на секретаря комісії.

4.8 Здобувач, який подавав скаргу, має право бути присутнім на усіх засіданнях апеляційної комісії стосовно власної скарги. У випадку його відсутності секретарем комісії у протоколі засідання повинен бути зроблений відповідний запис. Засідання вважається неправомірним, якщо на ньому відсутня 1/3 від загальної кількості членів.

4.9 На одному засіданні апеляційної комісії може розглядатись декілька апеляційних скарг.

4.10 Графіки засідань усіх апеляційних комісій повинні бути оприлюднені.

4.11 Зареєстровані скарги, накази про створення апеляційних комісій, журнали обліку скарг та протоколи засідань апеляційних комісій повинні зберігатись в адміністрації Фахового коледжу протягом року.

4.12 Копії зареєстрованої скарги, наказу про створення апеляційної комісії та протокол її засідання додаються до особистої справи здобувача.

5. РОЗГЛЯД СКАРГИ І ПРИЙМАННЯ РІШЕННЯ

5.1 Рішення, прийняті на засіданнях апеляційної комісії, є остаточними та не підлягають оскарженню.

5.2 Протокол засідання апеляційної комісії із обов'язковим вказанням у ньому висновків після засідання апеляційної комісії повинен бути підписаний головою, секретарем та усіма її членами.

5.3 Висновки засідання апеляційної комісії повинні містити результат апеляції і доводяться до відома здобувача відразу після розгляду його скарги. В протоколі засідання факт доведення результатів апеляції засвідчується окремим записом.

5.4 Усі рішення апеляційної комісії приймається виключно лише на її засіданнях простою більшістю голосів від загальної кількості членів комісії. У випадку, коли кількість голосів «за» та «проти» є однаковою приймається рішення підтримане головою комісії.

5.5 Члени комісії приймають рішення на основі аналізу письмових відповідей та критеріїв оцінювання або на основі результатів повторного складання іспиту/заліку за новими завданнями. За згодою здобувача і

більшості членів комісії допускається усне опитування здобувача.

5.6 Рішення, які приймаються апеляційною комісією, можуть бути трьох видів:

- результати попереднього оцінювання знань здобувача не змінюються;
- результати попереднього оцінювання знань здобувача не відповідають вимогам фахової передвищої освіти і заслуговують незадовільної оцінки;

- результати попереднього оцінювання знань здобувача скасовуються. Рівень якості знань здобувача заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої шкали оцінювання). Нова оцінка повинна бути не нижча за попередню.

5.7 Якщо апеляційна комісія приймає відміну результатів попереднього оцінювання, то нова оцінка здобувача виставляється цифрою та прописом відповідно до діючої шкали оцінювання у протоколі засідання апеляційної комісії, в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці здобувача і заноситься до журналу обліку апеляційних скарг. У екзаменаційній роботі, відомості та заліковій книжці здобувача нова оцінка засвідчується головуючим на засіданні апеляційної комісії.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження та введення в дію наказом ректора НУК імені адмірала Макарова, виданим на підставі рішення Вченої ради Університету.

6.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Фахового коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

6.3. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або доповнень до діючого.

6.4. Зміни та доповнення до Положення розглядаються на засіданні педагогічної ради Фахового коледжу та Вченій раді НУК імені адмірала Макарова, та затверджуються наказом ректора НУК.

6.5. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.