

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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ПВНЗ «Київський
медичний університет»

проф. Б.Б. Івнєв

« 29 » серпень 2019 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ
СТУДЕНТІВ В ПВНЗ «КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Введено в дію наказом Ректора
№ 165 від 29 серпня 2019 року

1. Загальні положення

1.1. Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю студентів в ПВНЗ «Київський медичний університет» (далі - Положення) створено з метою захисту прав здобувачів освіти у ПВНЗ «Київський медичний університет» (далі - Університет) щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового контролю.

1.2. Положення регламентує процедуру апеляції, порядок створення апеляційної комісії та визначає принципи її роботи.

1.3. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів вищої освіти і викладачів до початку підсумкового контролю.

1.4. Це Положення розміщується на електронних ресурсах Університету у відкритому доступі для всіх здобувачів освіти в Університеті. Посилання на електронне розміщення цього Положення обов'язково зазначається у силабусах навчальних дисциплін.

2. Порядок подання заяв на апеляцію

2.1. Після оголошення результатів підсумкового оцінювання, здобувач освіти має право оскаржити результати такого оцінювання шляхом подання відповідної заяви на апеляцію.

2.2. Оскарження результатів оцінювання має бути обґрунтованим та може бути здійснене у наступних випадках:

2.2.1. Порушення екзаменатором та/або його асистентами регламенту проведення підсумкового контролю;

2.1.2. Значна різниця між результатом підсумкового і поточного контролю (більше ніж 55 балів);

2.1.3. Конфлікт інтересів;

2.1.4. Академічний або особистий конфлікт між екзаменатором і здобувачем освіти;

2.1.5. Відсутність питання, зазначеного у білеті, у затвердженому переліку питань, що виносяться на підсумковий контроль;

2.1.6. Низька якість матеріалів, долучених до проведення підсумкового контролю (графічні матеріали, результати лабораторних досліджень, аудіо - відеофайли, знімки, реактиви та реагенти, інструкції тощо);

2.1.7. Технічні проблеми, поломки, вихід з ладу інструментів, обладнання, лабораторних комплексів, комп'ютерний збій тощо;

2.1.8. Недостовірно надана вихідна інформація (помилки у тексті, особливості поведінки пацієнта та інше);

2.1.9. Погіршення стану здоров'я під час проведення підсумкового контролю, що зафіксовано відповідним чином;

2.1.10. Інші обставини, що суттєво вплинули на результат та мають відповідне підтвердження.

2.2. Заява на апеляцію подається на ім'я ректора Університету особисто здобувачем освіти не пізніше ніж до середини робочого дня, що є наступним за днем складання підсумкового контролю.

У поданій заяві здобувач освіти обов'язково зобов'язаний вказати

обґрунтовані підстави щодо оскарження результатів підсумкового контролю.

2.3. Заява може бути написана як на паперовому носії так і у електронному вигляді. Заява може бути надіслана через системи автоматизованого управління Університетом (АСУ) або інші засоби електронного зв'язку із обов'язковою ідентифікацією студента.

2.4. Заява, отримана з офіційної корпоративної пошти студента у домені @knu.edu.ua, вважається офіційною та ідентифікованою, та приймається до розгляду.

2.5. Форма заяви встановлюється відповідним деканатом та затверджується деканом факультету.

2.6. Заява подається через деканат факультету, на якому навчається здобувач освіти.

2.7. Заява реєструється у Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в деканаті, і передається декану факультету.

2.8. Заяву здобувача вищої освіти візує декан факультету та передає на розгляд ректора Університету.

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

3. Порядок створення та склад апеляційної комісії

3.1. Для розгляду заяви на апеляцію створюється Апеляційна комісія.

3.2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості, дотримується принципів академічної доброчесності, законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

3.3. Апеляційна комісія створюється наказом ректора протягом одного робочого дня з моменту надходження письмової заяви здобувача вищої освіти щодо оскарження результату підсумкового контролю з дисципліни.

3.4. До складу апеляційної комісії входять:

- голова;
- заступник голови;
- члени комісії (не менше 2-х);
- секретар комісії.

3.5. Головою апеляційної комісії призначається декан факультету, на якому навчається здобувач вищої освіти. 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.

3.6. Заступником голови апеляційної комісії призначається завідувач або інший викладач кафедри, де викладається відповідна дисципліна.

3.7. Членами комісії є: викладач (викладачі) кафедри, який (які) викладає (викладають) відповідну дисципліну, але не брав (брали) участі у проведенні підсумкового контролю даного здобувача освіти, та представник ради студентського самоврядування факультету, який не проходить такий підсумковий контроль в поточному навчальному році.

3.8. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

3.9. Усі члени комісії мають відповідати критеріям дотримання стандартів із запобігання конфлікту інтересів.

4. Порядок розгляду апеляцій

4.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше трьох робочих днів після її подання.

4.2. Здобувач вищої освіти має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

4.3. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.4. При письмовому екзамені (заліку) 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 заборонено.

4.6. При усному екзамені (заліку) здобувачу вищої освіти надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів з дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач вищої освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.7. При тестовому підсумковому контролі, перевіряються відповіді на завдання та порівнюються з еталонами, проводиться перевірка електронних автоматизованих систем складання тестового контролю на предмет відсутності чи наявності збоїв та помилок у роботі. У разі, якщо за результатом такої перевірки неможливо встановити дійсний результат здобувача, йому надається можливість повторно скласти тестовий підсумковий контроль тим самим способом із відповідною кількістю аналогічних тестових завдань.

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

4.9. Результати апеляції оголошуються здобувачеві вищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей/ складання тестового контролю), про що здобувач вищої освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

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

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

1) «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань здобувача вищої освіти з даної

навчальної дисципліни і не змінюється»;

2) «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (заліку) не відповідає рівню якості знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Університеті шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)», але не нижчої за отриману на екзамені.

4.13. 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 зі шкалою Університету, національною та шкалою ЄКТС спочатку у протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці здобувача вищої освіти і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

4.14. Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та заліковій книжці здобувача вищої освіти засвідчується підписом голови апеляційної комісії.

4.15. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у відповідному деканаті протягом 5 років:

- Журнал реєстрації апеляцій;
- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання;
- протоколи засідань апеляційної комісії.

4.16. Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії спеціалісти деканату додають до особової справи здобувача вищої освіти.

4.17. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

4.18. Спірні питання щодо оцінок, одержаних під час атестації або захисту випускної роботи (проекту), вирішуються екзаменаційною комісією.


ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної,
лікувальної, виховної роботи та
міжнародних зв'язків, професор



В.П. Мегедь

Начальник юридичного відділу



І.М. Рзаєва