

**Вищий приватний навчальний заклад
Львівський медичний фаховий коледж «Монада»**

**ПОРЯДОК
ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ
У ВИЩОМУ ПРИВАТНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «МОНАДА»**

**«Розглянуто та затверджено»
на засіданні Педагогічної ради
ВПНЗ Львівський медичний
фаховий коледж «Монада»
протокол № 2 від 20.11.2024 р.
Голова Педагогічної ради
Юлія БРЕЙДАК**



Львів - 2024

Оскарження результатів підсумкового контролю знань (далі - апеляція) здобувачами освіти є компонентою організаційного забезпечення освітнього процесу в коледжі.

Метою процедури оскарження результатів підсумкового контролю знань студентів (апеляції) є захист прав та інтересів здобувачів освіти через забезпечення уникнення суб'єктивності та суперечностей в процесах оцінювання результатів навчання.

З метою реалізації права здобувача на оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів у ВПНЗ Львівський медичний фаховий коледж «Монада», у разі подання заяви здобувачем щодо оскарження процедури проведення або результату контрольної заходу з навчальної дисципліни (апеляції), розпорядженням директора створюється апеляційна комісія. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

Завдання апеляційної комісії: уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, подолання суб'єктивізму при оцінюванні знань здобувачів освіти, створення сприятливих умов для розвитку і забезпечення законних прав та інтересів здобувачів освіти.

Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів освіти і викладачів до початку першого підсумкового семестрового контролю. Порядок оскарження результатів підсумкового контролю розміщується на сайті Коледжу.

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

Оцінки знань, отримані при складанні державного кваліфікаційного іспиту, апеляції не підлягають. В цьому випадку всі спірні питання вирішуються Екзаменаційною комісією.

Апеляційна комісія створюється наказом директора у разі надходження письмової заяви здобувача освіти щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни. До складу апеляційної комісії входять: голова, члени комісії (не менше двох осіб), секретар комісії, представник студентського самоврядування. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчально-виробничої роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

Членами апеляційної комісії призначаються: голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, педагогічний працівник циклової комісії, який є фахівцем з відповідної навчальної дисципліни, але не брав участі у процедурі проведення або оголошенні результату контрольної заходу з цієї навчальної дисципліни, представник студентського самоврядування. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

Заява подається особисто здобувачем в день оголошення результату підсумкового (семестрового) контролю директору коледжу. (Додаток 1)

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

Заява здобувача має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання. Здобувач має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

Під час розгляду заяви секретар апеляційної комісії веде протокол, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки. (Додаток 2)

У випадку проведення письмового контрольного заходу (екзамену, заліку) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної навчальної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали контрольного заходу. Повторне чи додаткове опитування здобувача апеляційною комісією заборонено.

У разі проведення усного контрольного заходу (екзамену, заліку) здобувачеві надається можливість повторно скласти контрольний захід членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів з навчальної дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач вперше складав контрольний захід, вилучається з комплекту.

Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання відповідей здобувача підписується всіма членами апеляційної комісії. Результати апеляції оголошуються здобувачеві відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.

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

Рішення апеляційної комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

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

- попереднє оцінювання знань здобувача відповідає рівню якості знань здобувача з даної навчальної дисципліни і не змінюється;
- попереднє оцінювання знань здобувача не відповідає рівню якості знань здобувача з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в коледжі шкали оцінювання результатів навчання), але не нижчої за отриману на контрольному заході (екзамені, заліку).

Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів контрольного заходу, нова оцінка знань здобувача виставляється цифрою та прописом за шкалою оцінювання результатів підсумкового контролю в коледжі, спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім у письмовій роботі, у відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача.

Нова оцінка у письмовій роботі, у відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача підписується головою апеляційної комісії.

Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються з всією документацією відділення:

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

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та витяг з протоколу засідання апеляційної комісії додаються до особової справи здобувача освіти.

Директору базового коледжу
ВПНЗ Львівський медичний
фаховий коледж «Монада»

здобувача _____

групи _____

спеціальності _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

З А Я В А

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової семестрової оцінки з дисципліни _____, виставленої за результатами моїх знань.

Підсумкова оцінка мені оголошена _____.
(дата)

(дата)

(підпис)

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Протокол № _____ від _____

засідання апеляційної комісії ВПНЗ Львівський медичний фаховий коледж «Монада»
з питань розгляду апеляцій результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти

Присутні:

Голова _____ (прізвище та ініціали)

Члени комісії: _____ (прізвище та ініціали)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (прізвище та ініціали)

Секретар _____ (прізвище та ініціали)

На засіданні присутній (ня) студент (ка) _____ (прізвище та ініціали)

1. Слухали:

заяву студента(ки) групи _____ курсу _____ спеціальності _____

_____ (прізвище та ініціали)

з проханням перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни

_____ (назва), виставленої за результатами екзамену

(диференційованого заліку, заліку) _____ (дата оцінювання).

2. На засіданні виступили:

Член комісії _____ (прізвище та ініціали), який заявив, що

Член комісії _____ (прізвище та ініціали), зазначив, що

Свої пояснення дав педагогічний працівник з дисципліни, по якій розглядається

заява _____

(прізвище та ініціали), котрий зазначив

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

Голова комісії _____ (підпис)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (підпис)

_____ (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)