

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про апеляцію результатів підсумкового контролю знань  
здобувачів освіти Київського національного університету  
будівництва і архітектури**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою КНУБА

Протокол №28 від 29.11.2019 р.

Введено в дію наказом ректора

№513 від 09.12.2019 р.

КИЇВ 2019

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Порядок створення та склад апеляційної комісії.....	4
3. Порядок подання заяв на апеляцію.....	5
4. Порядок розгляду апеляцій.....	5
5. Регламент оформлення результату розгляду апеляції.....	7
Додаток 1. Зразок заяви про апеляцію.....	8
Додаток 2. Зразок протоколу засідання апеляційної комісії.....	9

## 1. Загальні положення

1.1. Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції. Апеляція результатів підсумкового контролю знань студентів, аспірантів (далі – здобувачів освіти, здобувачів) є складовою організаційного забезпечення навчального процесу в Київському національному університеті будівництва і архітектури (далі - Університет).

Дане Положення вводиться в дію з метою забезпечення об'єктивного проведення підсумкового семестрового контролю знань здобувачів освіти Університету.

1.2. Апеляційна комісія КНУБА створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю, захисту курсових проектів/робіт.

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

1.4. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань здобувачів, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав і інтересів людини, що навчається в Університеті.

1.5. Порядок подання та розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів і викладачів до початку підсумкового семестрового контролю.

1.6. Здобувачі мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку, що виставлена з дисципліни, формою контролю з якої є іспит/залік. Всі спірні питання щодо оцінки знань, виявлених при складанні державних іспитів або захисту атестаційних випускних робіт вирішуються атестаційною екзаменаційною комісією (для здобувачів наукових ступенів – спеціалізованою вченою радою).

1.7. Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності здобувачів на екзамені/заліку без поважної причини, оскарженню не підлягають.

1.8. Положення не розповсюджується на апеляційну комісію з перевірки академічного плагіату випускних атестаційних робіт магістрів та бакалаврів.

## **2. Порядок створення та склад апеляційної комісії**

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора на один навчальний рік. У разі надходження письмової заяви здобувача щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю, захисту курсового проекту/роботи до складу комісії додатково залучаються науково-педагогічні працівники з дисципліни, по якій розглядається скарга (Додаток 1).

2.2. До складу апеляційної комісії входять (як правило, 7 осіб):

- Голова;
- заступник Голови;
- представник ради студентського самоврядування університету;
- секретар комісії;
- члени комісії, залучені додатково.

Головою апеляційної комісії призначається проректор з навчально-методичної 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.

Заступником Голови призначається начальник відділу моніторингу якості підготовки фахівців

Секретарем апеляційної комісії призначається провідний фахівець відділу моніторингу якості підготовки фахівців.

Постійним членом апеляційної комісії з правом голосу призначається представник ради студентського самоврядування університету.

До участі в роботі комісії залежно від дисципліни, з якої подана скарга, залучаються: декан факультету, на якому навчається здобувач; викладач, який на думку здобувача неправильно оцінив його знання; завідувач кафедри, на якій працює цей викладач.

2.3. Для розгляду конкретної справи, окремим розпорядженням проректора (голови апеляційної комісії) додатково призначаються члени комісії за профілем дисципліни.

2.4. Робота членів апеляційної комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи і може включатись у відповідний розділ індивідуального плану роботи.

### **3. Порядок подання заяв на апеляцію.**

3.1. Заява здобувача на апеляцію подається особисто декану факультету на якому навчається здобувач, в письмовій формі за зразком (Додаток 1) в день оголошення результатів підсумкового оцінювання (захисту курсового проекту/роботи) або на наступний день (оцінка з датою проведення контролю знань обов'язково повинна бути зафіксована у відомості за підписом декана факультету і викладача, який проводив контроль).

Після подання заяви, декан факультету організовує розгляд результату оцінювання знань здобувача за участі викладача, який проводив оцінювання роботи, та завідувача відповідної кафедри, з наданням здобувачу роз'яснень щодо критеріїв оцінювання та обґрунтуванням виставленої оцінки.

3.2. У випадку незадоволення здобувача наданими поясненнями, заява здобувача візується деканом факультету і передається Голові або секретарю апеляційної комісії. Заява реєструється секретарем комісії в обліковому журналі.

3.3. Апеляційна заява, подана пізніше двох днів з моменту фіксації оцінки у відомості, не розглядається.

### **4. Порядок розгляду апеляцій**

4.1. Апеляційна заява розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня з дати призначення розпорядженням

проректора з навчально-методичної роботи (голови комісії) додаткового складу апеляційної комісії за п. 2.3.

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

На засідання комісії запрошується здобувач. Якщо здобувач не з'явився на засідання, апеляційна комісія розглядає заяву без участі здобувача. Підставою для розгляду заяви без участі здобувача може бути результати рейтингового оцінювання знань здобувача за таблицею оцінювання, яка є обов'язковою у складі робочої програми навчальної дисципліни.

4.3. При письмовому іспиті/заліку члени апеляційної комісії детально вивчають та аналізують кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій програмі навчальної дисципліни. Повторне чи додаткове опитування здобувача апеляційною комісією заборонено.

4.4. При усному іспиті/заліку здобувачу надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться з комплекту білетів з дисципліни. Для об'єктивності та прозорості, білет за яким здобувач вперше склав підсумковий контроль вилучається з комплекту білетів.

4.5. При розгляді оцінки курсового проекту/роботи здобувачу надається можливість повторного захисту роботи.

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

4.7. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками підписується всіма членами апеляційної комісії та зберігається в особистій справі студента.

4.8. Рішення апеляційної комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

## **5. Регламент оформлення результату розгляду апеляції**

5.1. Результати апеляції оголошуються здобувачу відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей). Якщо справа розглядалася без участі здобувача, результати апеляції здобувачу доводяться на наступний день деканом.

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

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

- попереднє оцінювання знань здобувача відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і не змінюється;
- попереднє оцінювання знань студента не відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до шкали оцінювання результатів підсумкового контролю в КНУБА), але не нижчої отриманої на іспиті.

5.4. Якщо в результаті розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача, відповідно за шкалою оцінювання результатів підсумкового контролю в КНУБА, виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії. Потім вносяться відповідні записи до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки (індивідуального плану) здобувача. В заліковій книжці вноситься новим записом дисципліни, який підписує декан факультету (член апеляційної комісії). Для внесення змін за результатами апеляції виписується нова заліково-екзаменаційна відомість.

5.5. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються в особистій справі позивача протягом 5 років:

- апеляційна заява щодо результатів підсумкового оцінювання;
- розпорядження про створення апеляційної комісії;
- витяг з протоколу засідання апеляційної комісії.

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ**

Голові апеляційної комісії,

проректору

з навчально-методичної роботи

Студента (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ факультету

\_\_\_ курсу, \_\_\_\_\_ групи

\_\_\_\_\_ форми навчання  
(денної, заочної)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по-батькові)

\_\_\_\_\_

(адреса проживання)

**З А Я В А**

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни

\_\_\_\_\_ ,

(назва)

виставленої за результатами оцінювання моїх знань \_\_\_\_\_ .  
(дата іспиту).

Підсумкова оцінка оголошена \_\_\_\_\_ .  
(дата).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

( підпис)



**ВРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

Засідання апеляційної комісії \_\_\_\_\_ факультету

від \_\_\_\_\_ (дата)

Присутні: Голова \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Заступник голови \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Члени комісії \_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Секретар \_\_\_\_\_ (ПІБ)

На засіданні присутній (ня) студент (ка) \_\_\_\_\_  
(ПІБ)

1. Слухали: заяву студента(ки) \_\_\_\_ академгрупи \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ форми навчання \_\_\_\_\_ (ПІБ) з проханням перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни \_\_\_\_\_ (назва), виставленої за виконану екзаменаційну (курсову) роботу \_\_\_\_\_ (дата оцінювання).

2. З зауваженнями виступили:

2.1. Член комісії \_\_\_\_\_ (ПІБ), який заявив, що ...

2.2. Член комісії \_\_\_\_\_ (ПІБ), зазначив, що ...

тощо.

3. (при необхідності) Свої пояснення дав (ла) екзаменатор \_\_\_\_\_ (ПІБ), котрий ...

4. 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)

Голова \_\_\_\_\_ (підпис)

Заступник голови \_\_\_\_\_ (підпис)

Члени комісії \_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Секретар комісії \_\_\_\_\_ (підпис)