

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ**

**Затверджено**  
педагогічною радою ХТЕК КНТЕУ  
(протокол від 16 грудня 2019 р. № 3)

**Введено в дію наказом директора**  
від 16 грудня 2019 р. № 407/1



*(Handwritten signature)*  
\_\_\_\_\_  
(Л. О. Радченко)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про апеляцію результатів підсумкового**  
**контролю знань здобувачів освіти**  
**Харківського торговельно-економічного коледжу КНТЕУ**

**Харків 2019**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти КНТЕУ і є нормативним документом, що регламентує порядок створення та організацію роботи апеляційної комісії в Харківському торговельно-економічному коледжі КНТЕУ.

1.2. Апеляційна комісія Харківського торговельно-економічного коледжу КНТЕУ створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового (семестрового) контролю знань здобувачів освіти.

1.3. Діяльність апеляційної комісії здійснюється відповідно до законодавства України та діючих положень ХТЕК КНТЕУ на принципах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості.

## **2. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ**

2.1. Здобувач вищої освіти, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час підсумкового (семестрового) контролю, має право звернутися з заявою на ім'я директора коледжу з проханням переглянути оцінку, одержану на екзамені (заліку) (Додаток 1).

2.2. Заява подається особисто здобувачем освіти в день оголошення результатів підсумкового (семестрового) контролю завідувачу відділення.

2.3. Заяву здобувача освіти візує завідувач відділення та заступник директора з навчально-методичної роботи проректор і погоджує директор коледжу.

2.4. Погоджена заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в навчальній частині, і передається у відповідне відділення.

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

## **3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Апеляційна комісія створюється наказом директора на підставі погодженої заяви здобувача освіти щодо оскарження результату підсумкового (семестрового) контролю.

3.2. До складу апеляційної комісії входять: голова, заступник голови, керівник групи забезпечення спеціальності, за якою навчається здобувач освіти, члени комісії (не менше 2-х), представник Ради студентського самоврядування коледжу, секретар комісії.

3.3. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора 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.

3.4. Заступником Голови апеляційної комісії призначається завідувач відділення, на якому навчається здобувач освіти.

3.5. Членами комісії є: завідувач циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, викладач циклової комісії, який її веде, але, не брав участі в здійсненні підсумкового (семестрового) контролю, результати якого не задовольнили здобувача освіти, представник ради студентського самоврядування коледжу.

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

3.6. Завідувач відділення готує проект наказу про створення апеляційної комісії, який підписує директор коледжу (Додаток 2) та повідомляє всіх учасників про час та місце роботи апеляційної комісії.

#### **4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ**

4.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання. Здобувач освіти має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

4.2. Секретар апеляційної комісії в процесі розгляду апеляції веде протокол за наведеною формою (Додаток 3), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.3. У разі, коли підсумковий контроль з навчальної дисципліни, результати якої не задовольнили здобувача освіти, здійснювався в письмовій формі, члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю. Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти апеляційною комісією заборонено.

4.4. У разі, коли підсумковий контроль з навчальної дисципліни, результати якої не задовольнили здобувача освіти, здійснювався в усній формі, здобувачеві вищої освіти надається можливість повторно скласти підсумковий (семестровий) контроль членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів з дисципліни. Білет, за яким здобувач освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.5. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання відповідей здобувача освіти підписується всіма членами апеляційної комісії.

4.6. Результати апеляції оголошуються здобувачу освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

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

апеляційної комісії. В цьому випадку оцінка, яка не задовольнила здобувача освіти, не переглядається.

4.9. Результатом розгляду заяви здобувача освіти є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

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

4.10. Якщо в результаті розгляду заяви апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача освіти виставляється цифрою та прописом в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом – в екзаменаційній (заліковій) роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці студента і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній (заліковій) роботі та заліковій книжці студента підписується головою апеляційної комісії.

4.11. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у відповідному відділенні 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 відповідальні особи відділення додають до особової справи здобувача освіти.

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

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

4.14. Спірні питання щодо оцінок, одержаних на атестації випускників, вирішуються Екзаменаційною комісією.

## ДОДАТКИ

Додаток 1

Директору Харківського  
торговельно-економічного коледжу  
Радченко Л. О.  
студент(а/ки)

\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я та по батькові)*

\_\_\_\_\_

*(відділення, курсу, групи, форми навчання)*

ТЕЛ.: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВА

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на письмовому/усному  
екзамені з дисципліни \_\_\_\_\_

*(назва дисципліни)*

у зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_

*(підпис)*



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ КИЇВСЬКИЙ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ

НАКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Харків

№ \_\_\_\_\_

**Про створення апеляційної комісії**

Відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти Харківського торговельно-економічного коледжу КНТЕУ (затверджене наказом від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_)

**НАКАЗУЮ:**

1. Для розгляду заяви здобувача освіти \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ форми навчання відділення \_\_\_\_\_ створити

*назва відділення*

*прізвище та ініціали*

апеляційну комісію.

2. Затвердити склад апеляційної комісії:

Заступник директора з навчально-методичної роботи \_\_\_\_\_ (Голова комісії);

*прізвище та ініціали*

Завідувач відділення \_\_\_\_\_ (заступник Голови комісії);

*назва відділення*

*прізвище та ініціали*

Викладач циклової комісії \_\_\_\_\_ (член комісії);

*назва циклової комісії*

*прізвище та ініціали*

Викладач циклової комісії \_\_\_\_\_ (член комісії);

*назва циклової комісії*

*прізвище та ініціали*

Голова Ради спілки студентського самоврядування \_\_\_\_\_ (секретар комісії);

*прізвище та ініціали*

3. Засідання апеляційної комісії з розгляду заяви здобувача освіти \_\_\_\_\_

*прізвище та ініціали*

призначити на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. на \_\_\_\_\_ год.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з навчально-методичної роботи \_\_\_\_\_.

*прізвище та ініціали*

**Підстава:** заява здобувача освіти \_\_\_\_\_

*прізвище та ініціали*

Директор

Л. О. Радченко

Заступник директора  
з навчально-методичної роботи

\_\_\_\_\_ ініціали та прізвище  
*підпис*

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_ ініціали та прізвище  
*підпис*

Завідувач циклової комісії

\_\_\_\_\_ ініціали та прізвище  
*підпис*

Виконавець  
(прізвище та ініціали)  
тел.

Протокол № \_\_\_\_\_  
засідання апеляційної комісії  
відділення \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_  
(дата)

**ПРИСУТНІ:** Голова \_\_\_\_\_ *прізвище та ініціали*  
Заступник голови \_\_\_\_\_ *прізвище та ініціали*  
Члени комісії \_\_\_\_\_ *прізвище та ініціали*  
\_\_\_\_\_ *прізвище та ініціали*  
Секретар \_\_\_\_\_ *прізвище та ініціали*

На засіданні присутній(ня) здобувач освіти \_\_\_\_\_  
*прізвище та ініціали*

**1. СЛУХАЛИ:** заяву здобувача освіти \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ форми навчання \_\_\_\_\_ з проханням переглянути підсумкову оцінку з дисципліни \_\_\_\_\_, виставлену за виконану  
*назва навчальної дисципліни*  
екзаменаційну (залікову) письмову роботу/усну відповідь \_\_\_\_\_.  
*дата проведення підсумкового контролю*

**2. ВИСТУПИЛИ:**

1. Член комісії \_\_\_\_\_, який заявив, що ...  
*прізвище та ініціали*
2. Член комісії \_\_\_\_\_ зазначив, що ...  
*прізвище та ініціали*
3. Свої пояснення дав(ла) екзаменатор \_\_\_\_\_ (за необхідністю), котрий ...  
*прізвище та ініціали*

**3. УХВАЛИЛИ:**

(наводиться одне з рішень згідно з Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти Харківського торговельно-економічного коледжу КНТЕУ).

Голова апеляційної комісії	_____	<i>ініціали та прізвище</i>
	<i>підпис</i>	
Члени апеляційної комісії	_____	<i>ініціали та прізвище</i>
	<i>підпис</i>	<i>ініціали та прізвище</i>
	_____	<i>ініціали та прізвище</i>
	<i>підпис</i>	
Секретар	_____	<i>ініціали та прізвище</i>
	<i>підпис</i>	

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(на)  
\_\_\_\_\_ *ініціали та прізвище здобувача освіти*  
*підпис*

\_\_\_\_\_ *дата*

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора \_\_\_\_\_  
*прізвище та ініціали*  
\_\_\_\_\_ *дата*

Секретар	_____	<i>ініціали та прізвище</i>
	<i>підпис</i>	