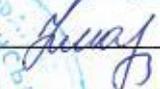




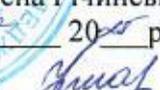
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КРЕМЕНЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АРСЕНА РІЧИНСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою Кременецького медичного
фахового коледжу імені Арсена Річинського
протокол № 1 від 29.08 2025 року

Голова  Петро МАЗУР

Введено в дію наказом директора
Кременецького медичного фахового коледжу
імені Арсена Річинського

 2025 року № 331
Директор  Петро МАЗУР



**ПОЛОЖЕННЯ
про апеляцію результатів контролю знань здобувачів освіти
у Кременецькому медичному фаховому коледжі
імені Арсена Річинського**

I. Загальні положення

1.1. Положення про апеляцію результатів контролю знань здобувачів освіти у Кременецькому медичному фаховому коледжі імені Арсена Річинського (далі – Коледж) розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в Кременецькому медичному фаховому коледжі імені Арсена Річинського (далі – Коледж), Положення про екзаменаційну комісію, Положення про порядок та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, Положення про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти та інших внутрішніх нормативних документів Коледжу.

Це Положення визначає порядок подання, розгляду та вирішення апеляцій щодо результатів контролю знань, регламентує створення та діяльність апеляційної комісії, її повноваження, принципи роботи та процедуру апеляційного розгляду.

1.2. Апеляційна комісія створюється з метою захисту прав і законних інтересів здобувачів освіти у разі виникнення спірних питань щодо об'єктивності оцінювання результатів навчання, отриманих під час проведення поточного, семестрового або підсумкового контролю.

1.3. У своїй діяльності апеляційна комісія керується принципами законності, об'єктивності, неупередженості, відкритості, колегіальності, рівності прав сторін, дотримання академічної доброчесності та конфіденційності відповідно до чинного законодавства України.

1.4. Основним завданням апеляційної процедури є мінімізація суб'єктивного чинника під час оцінювання, запобігання конфліктним та спірним ситуаціям, забезпечення справедливого розгляду апеляцій, а також створення умов для реалізації права здобувачів освіти на об'єктивну оцінку результатів навчання.

1.5. Порядок подання та розгляду апеляцій оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів освіти і педагогічних працівників до початку проведення підсумкового семестрового контролю шляхом розміщення на офіційному вебсайті Коледжу та/або інформаційних стендах.

1.6. Здобувачі освіти мають право подати апеляцію на підсумкову оцінку, виставлену з навчальної дисципліни, формою підсумкового контролю з якої є іспит або диференційований залік, у порядку, визначеному цим Положенням.

Спірні питання щодо оцінювання результатів навчання під час атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема під час складання комплексних кваліфікаційних іспитів або захисту переддипломної практики, вирішуються екзаменаційною (атестаційною) комісією відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних актів Коледжу.

1.7. Оцінки, отримані здобувачем освіти у разі неявки на іспит або диференційований залік без поважних, документально підтверджених причин, апеляції не підлягають.

II. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1. Апеляційна комісія Коледжу створюється наказом директора Коледжу. У разі надходження письмової заяви здобувача освіти щодо оскарження результатів підсумкового семестрового контролю для розгляду конкретної апеляції може формуватися розширений склад апеляційної комісії із залученням педагогічних працівників за відповідною дисципліною (додаток 1).

2.2. До постійного складу апеляційної комісії входять:

- голова апеляційної комісії;
- заступник голови апеляційної комісії;
- секретар апеляційної комісії;
- представник органів студентського самоврядування Коледжу;
- члени апеляційної комісії (за потреби).

2.3. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора Коледжу з навчальної роботи.

Голова апеляційної комісії:

- організовує роботу комісії;
- забезпечує своєчасний, неупереджений та об'єктивний розгляд апеляційних заяв;
- контролює дотримання встановленої процедури апеляційного розгляду;
- несе персональну відповідальність за збереження апеляційних матеріалів та протоколів засідань.

2.4. Заступником голови апеляційної комісії призначається заступник директора Коледжу з питань гуманітарної освіти та виховання.

2.5. Секретар апеляційної комісії призначається з числа педагогічних або адміністративних працівників Коледжу та відповідає за:

- ведення протоколів засідань апеляційної комісії;
- оформлення матеріалів апеляцій;
- зберігання документації відповідно до вимог діловодства.

2.6. Постійним членом апеляційної комісії з правом дорадчого голосу є представник ради студентського самоврядування Коледжу, який забезпечує дотримання прав та законних інтересів здобувачів освіти під час апеляційного розгляду.

2.7. Для розгляду конкретної апеляційної заяви до складу апеляційної комісії додатково залучаються (залежно від дисципліни):

- завідувач відповідного відділення, на якому навчається здобувач освіти;
- голова циклової комісії, що забезпечує викладання відповідної дисципліни;
- викладач дисципліни, оцінка з якої оскаржується (за рішенням комісії).

Особи, які безпосередньо здійснювали оцінювання, не можуть брати участь у прийнятті остаточного рішення щодо апеляції.

2.8. Для розгляду конкретної апеляції окремим розпорядженням голови апеляційної комісії може затверджуватися персональний склад комісії за профілем дисципліни.

2.9. Робота членів апеляційної комісії здійснюється в межах їх посадових обов'язків як один із напрямів організаційної та методичної роботи та може враховуватися в індивідуальних планах роботи педагогічних працівників.

2.10. Апеляційна заява розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, якщо інше не передбачено цим Положенням.

Здобувач освіти, який подав апеляцію, має право бути присутнім під час розгляду своєї апеляційної заяви.

За рішенням апеляційної комісії на засідання може бути запрошений викладач-екзаменатор.

2.11. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол засідання за встановленою формою (додаток 3), у якому фіксуються:

- суть апеляційної заяви;
- зауваження та пояснення сторін;
- обговорення членів комісії;
- прийняте рішення та його обґрунтування.

III. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. У разі незгоди з результатами оцінювання, отриманими під час поточного, або підсумкового семестрового контролю (іспиту, диференційованого заліку), здобувач фахової передвищої освіти має право подати вмотивовану апеляційну заяву.

3.2. Апеляційна заява подається у письмовій формі на ім'я голови апеляційної комісії через завідувача відповідного відділення у день оголошення результатів оцінювання, але не пізніше одного робочого дня з моменту фіксації оцінки у заліково-екзаменаційній відомості.

3.3. Апеляційна заява повинна містити:

- прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти;
- назву дисципліни;
- форму контролю;
- отриману оцінку;
- обґрунтування причин незгоди з виставленою оцінкою;
- дату подання заяви та особистий підпис здобувача освіти.

Форма апеляційної заяви визначається у додатку 1 до цього Положення.

3.4. Подана апеляційна заява реєструється у Журналі реєстрації апеляцій (додаток 2), який ведеться та зберігається у завідувача відділення.

3.5. Завідувач відділення візує апеляційну заяву, перевіряє дотримання строків її подання та передає заяву голові апеляційної комісії для організації апеляційного розгляду.

3.6. Апеляційна заява, подана з порушенням установлених строків, а також така, що не містить обґрунтування причин незгоди з результатами оцінювання, розгляду не підлягає, про що здобувач освіти повідомляється у встановленому порядку.

3.7. Подання апеляційної заяви не зупиняє перебігу освітнього процесу та не звільняє здобувача освіти від виконання вимог освітньо-професійної програми до моменту ухвалення рішення апеляційною комісією.

IV. Порядок розгляду апеляцій

4.1. Апеляційна заява розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня з дати видання розпорядження заступника директора з навчальної роботи (голови апеляційної комісії) про затвердження персонального складу апеляційної комісії для розгляду конкретної апеляції.

4.2. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол засідання за встановленою формою (додаток 3), у якому фіксуються:

- зауваження членів апеляційної комісії;
- обґрунтування позицій сторін;
- результати голосування;
- прийняте рішення та висновки комісії.

На засідання апеляційної комісії запрошується здобувач освіти, який подав апеляційну заяву.

У разі неявки здобувача освіти без поважних причин апеляційна комісія має право розглянути заяву за його відсутності.

4.3. Підставами для розгляду апеляційної заяви без участі здобувача освіти можуть бути:

- результати рейтингового оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти;
- таблиці критеріїв оцінювання, визначені робочою програмою навчальної дисципліни;
- письмові роботи здобувача освіти;
- інші матеріали, що об'єктивно підтверджують рівень навчальних досягнень, у тому числі відеозаписи відповідей (за наявності).

4.4. У разі письмової форми підсумкового семестрового контролю члени апеляційної комісії, керуючись затвердженими критеріями оцінювання з відповідної навчальної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові роботи здобувача освіти.

Проведення повторного або додаткового опитування здобувача освіти у такому випадку не здійснюється.

4.5. У разі усної форми підсумкового семестрового контролю члени апеляційної комісії:

- аналізують записи, зроблені здобувачем освіти під час підготовки відповідей (за наявності);
- заслуховують пояснення викладача-екзаменатора.

У разі відсутності записів підготовки або з метою забезпечення об'єктивності розгляду, здобувачеві освіти може бути надана можливість підтвердити рівень своїх знань, відповідаючи на запитання членів апеляційної комісії за новим екзаменаційним білетом, який обирається з комплекту білетів відповідної дисципліни.

З метою дотримання принципів прозорості та неупередженості екзаменаційний білет, за яким здобувач освіти складав підсумковий контроль уперше, вилучається з комплекту білетів.

4.6. Після завершення розгляду апеляційної справи апеляційна комісія проводить закрите обговорення результатів та ухвалює рішення.

Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови апеляційної комісії.

4.7. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма членами апеляційної комісії, що брали участь у засіданні, та зберігається в установленому порядку в документації Коледжу і в особовій справі здобувача освіти.

4.8. Рішення апеляційної комісії є остаточним, доводиться до відома здобувача освіти у встановленому порядку та оскарженню не підлягає, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

V. Регламент оформлення результатів розгляду апеляції

5.1. Результати розгляду апеляційної заяви оголошуються здобувачеві освіти одразу після завершення засідання апеляційної комісії та прийняття відповідного рішення.

У разі розгляду апеляційної заяви без участі здобувача освіти результати апеляції доводяться до його відома не пізніше наступного робочого дня завідувачем відповідного відділення.

5.2. У разі відсутності здобувача освіти на засіданні апеляційної комісії секретар апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання, із зазначенням причини відсутності (за наявності інформації).

5.3. За результатами розгляду апеляційної заяви апеляційна комісія приймає одне з таких рішень:

- попередня оцінка результатів навчання здобувача освіти відповідає рівню його навчальних досягнень з відповідної навчальної дисципліни та залишається без змін;
- попередня оцінка результатів навчання здобувача освіти не відповідає рівню його навчальних досягнень з відповідної навчальної дисципліни та підлягає зміні, із зазначенням нової оцінки відповідно до шкали оцінювання результатів підсумкового контролю, що діє в Коледжі.

При цьому нова оцінка не може бути нижчою за оцінку, отриману здобувачем освіти під час складання іспиту (диференційованого заліку).

5.4. У разі прийняття апеляційною комісією рішення про зміну результатів підсумкового контролю:

- нова оцінка виставляється цифрою та прописом у протоколі засідання апеляційної комісії;
- після цього відповідні зміни вносяться до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки (індивідуального навчального плану) здобувача освіти.

Для оформлення змін за результатами апеляції оформлюється нова заліково-екзаменаційна відомість у встановленому порядку.

5.5. Запис про нову оцінку у заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані) здобувача освіти вноситься завідувачем відповідного відділення особисто із зазначенням такого формулювання:

«Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від ____ (дата), протокол № ____», завідувач відділення _____ (підпис).

5.6. Документи, що стосуються розгляду апеляції результатів підсумкового контролю, зберігаються в особовій справі здобувача освіти, а саме:

- апеляційна заява здобувача освіти;
- розпорядження (наказ) про створення апеляційної комісії;
- витяг з протоколу засідання апеляційної комісії.

5.7. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються у навчальній частині Коледжу разом із заліково-екзаменаційними відомостями відповідно до номенклатури справ та вимог законодавства України.

Зразок апеляційної заяви здобувача освіти щодо оскарження результатів підсумкового семестрового контролю

Директору Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського к.м.н. Петру МАЗУРУ

здобувач(ки) курсу _____ групи _____

_____ спеціальності

_____ освітньо-професійної програми

_____ прізвище, ім'я, по батькові

Апеляційна заява

Я, _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

здобувач(ка) фахової передвищої освіти _____ курсу, групи _____, освітньо-професійної програми _____, не погоджуюся з результатом підсумкового семестрового контролю з навчальної дисципліни _____, який(яка) був виставлений(а) мені _____ 20__ року у формі (іспиту / диференційованого заліку).

Вважаю отриману оцінку _____ необ'єктивною / такою, що не повною мірою відповідає рівню моїх навчальних досягнень, з огляду на те, що _____

_____ (коротке обґрунтування: неврахування відповідей, помилки в оцінюванні, невідповідність критеріям тощо)

На підставі викладеного та керуючись Положенням про апеляцію результатів контролю знань здобувачів освіти у Кременецькому медичному фаховому коледжі імені Арсена Річинського, прошу розглянути мою апеляційну заяву та провести перегляд результатів підсумкового семестрового контролю з вищезазначеної дисципліни.

З Положенням про апеляцію результатів контролю знань ознайомлений(а).

« _____ » _____ 20__ р.

_____ підпис

Журнали реєстрації апеляцій

щодо результатів підсумкового семестрового контролю

Кременецький медичний фаховий коледж
імені Арсена Річинського

№ з/п	Дата подання апеляційної заяви	ПІБ здобувача освіти	Група	Освітньо-професійна програма	Назва навчальної дисципліни	Форма контролю (іспит / дифзалік)	Отримана оцінка	Дата розгляду апеляції	Рішення апеляційної комісії (оцінка залишена / змінена)	Нова оцінка (у разі зміни)	Підпис здобувача про ознайомлення з рішенням

Журнал розпочато: «_____» _____ 20__ року

Журнал закінчено: «_____» _____ 20__ року

Відповідальна особа за ведення журналу:
завідувач відділення _____ (підпис, ПІБ)

ПРОТОКОЛ
засідання апеляційної комісії
Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського

Протокол № _____
 від «_____» _____ 20 року

Присутні:

Голова апеляційної комісії: _____

Члени апеляційної комісії: _____

Секретар апеляційної комісії: _____

Запрошений(а): здобувач(ка) фахової передвищої освіти _____
 (ПІБ, група, спеціальність)

присутній(я) відсутній(я)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд апеляційної заяви здобувача освіти _____ щодо результатів підсумкового семестрового контролю з навчальної дисципліни «_____».

СЛУХАЛИ:

Інформацію секретаря апеляційної комісії про надходження апеляційної заяви здобувача освіти _____, поданої «__» _____ 20 року, щодо оскарження оцінки з навчальної дисципліни «_____», отриманої за результатами (іспиту / диференційованого заліку).

РОЗГЛЯНУЛИ:

Матеріали підсумкового семестрового контролю, а саме:

- екзаменаційну (залікову) роботу;
- записи відповідей здобувача освіти (за наявності);
- критерії оцінювання з навчальної дисципліни;
- інші матеріали, передбачені Положенням про апеляцію результатів контролю.

(У разі усної форми контролю — зазначити факт повторного опитування / аналізу відповідей.)

ВИСТУПИЛИ:

Члени апеляційної комісії з зауваженнями та висновками щодо відповідності виставленої оцінки рівню навчальних досягнень здобувача освіти.

УХВАЛИЛИ:

Визнати, що попередня оцінка з навчальної дисципліни «_____» відповідає рівню навчальних досягнень здобувача освіти та залишається без змін.

Визнати, що попередня оцінка не відповідає рівню навчальних досягнень здобувача освіти та змінити оцінку з _____ на _____
 (відповідно до шкали оцінювання Коледжу).

Результати голосування:

«За» – _____

«Проти» – _____

«Утримались» – _____

Голова апеляційної комісії _____

Члени апеляційної комісії: _____

Секретар апеляційної комісії _____