

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Київського  
хореографічного коледжу

  
Кайгородов Д.Є.  
« 29 » листопада 2019 р.



**Положення  
про апеляцію результатів контрольних заходів знань  
студентів ДП «Київський хореографічний коледж»**

Розглянуто та затверджено  
на засіданні Вченої ради  
Київського хореографічного  
коледжу  
Протокол № 2 від 28.11.2019 р.

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про апеляцію результатів контрольних заходів знань студентів Київського хореографічного коледжу**

### **I. Загальні положення**

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

1.2 Апеляційна комісія Київського хореографічного коледжу (далі – Коледжу) створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час контрольних заходів.

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

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

2.1 Апеляційна комісія створюється наказом директора Коледжу у разі надходження письмової заяви студента щодо оскарження результатів контрольних заходів.

2.2 До складу апеляційної комісії входять:

- Голова;
- заступник Голови;
- члени комісії (не менше 2-х);
- секретар комісії.

Головою апеляційної комісії призначається директор коледжу. 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 апеляційної комісії призначається виконавчий директор коледжу.

Членами комісії є: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного контрольного заходу, та представник ради студентського самоврядування.

З числа апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3 Виконавчий директор готує проект наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор Коледжу.

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

- 3.1 Заява подається особисто в день оголошення результатів контрольного заходу виконавчому директору.
- 3.2 Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.
- 3.3 Заяву студента візує виконавчий директор, розглядає голова комісії. Заява реєструється в учбовій частині коледжу і передається в комісію.

### **IV. Порядок розгляду апеляції**

- 4.1 Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання.
- 4.2 Студент 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 контрольному заході члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, з даної дисципліни детально вивчають та аналізують письмові матеріали контрольного заходу.  
Повторне чи додаткове опитування студента апеляційною комісією заборонено.
- 4.5 При усному контрольному заході студенту надається можливість повторно скласти контрольний захід членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів з дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким студент вперше складав контрольний захід вилучається з комплекту.
- 4.6 Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання відповідей студента підписується всіма членами апеляційної комісії.
- 4.7 Результати апеляції оголошуються студенту відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що студент особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.
- 4.8 Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.
- 4.9 У разі відсутності студента на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

– «попереднє оцінювання знань студента на контрольному заході відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і не змінюється»

– «попереднє оцінювання знань студента на контрольному заході відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в коледжі шкали оцінювання результатів контролю)», але не нижчої за отриману.

4.11 Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів контролю, нова оцінка знань студента виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою коледжу, національною, ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом – в роботі, у відомості контролю знань та заліковій книжці студента (при необхідності).

4.12 Нова оцінка у відомості контролю знань, роботі та заліковій книжці (при необхідності) студента підписується головою апеляційної комісії.

4.13 Документи щодо апеляції результатів контролю зберігаються у навчальному відділі протягом 5 років:

– Апеляційні заяви щодо результатів контрольних заходів;

– Протоколи засідань апеляційної комісії.

– Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії працівники учбової частини додають до особової справи студента.

4.14 Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.