

**Міністерство науки і освіти України  
Харківський механіко-технологічний фаховий коледж  
імені О. О. Морозова**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок створення та діяльності апеляційної комісії  
Харківського механіко-технологічного  
фахового коледжу імені О. О. Морозова**

**Погоджено**  
на засіданні Методичної ради  
ради Протокол № 1 від 30.08.2021 року

**Розглянуто та ухвалено**  
Рішенням Педагогічної  
від «30» серпня 2021 року  
Протокол № 1  
Голова Педагогічної ради,  
Директор \_\_\_\_\_ **Андрій НЕДЯК**

Введено в дію наказом директора  
від «01» вересня 2021 № 106

**Харків, 2021**

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Дане положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції. Розроблене воно згідно із Законами України «Про вищу освіту» та «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі імені О. О. Морозова.

Підготовлено робочою групою у складі:

Голова групи – Тетяна БЄЛОВА , заступник директора.

Члени групи:

Ігор СМІРНОВ, завідувач навчально-методичного кабінету;

Ольга ПРОСКУРІНА, завідувач відділення;

Юлія ЗОЗУЛЯ , голова студентського самоврядування.

Положення діє в порядку внутрішнього користування.

## **1. Загальні положення**

Апеляційна комісія Харківського механіко-технологічного фахового коледжу імені О. О. Морозова. створюється з метою захисту прав здобувача освіти щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового чи семестрового контролю.

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

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

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом директора в разі надходження письмової заяви студента щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни (заява пишеться за встановленою формою, що додається).

2.2. До складу апеляційної комісії входять:

- голова;
- заступник голови;
- члени комісії (не менше 2-х);
- секретар комісії.

Головою апеляційної комісії призначається заступник директора. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний і об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

Заступником Голови апеляційної комісії призначається завідувач відділення. Членами комісії є: голова циклової комісії, за якою закріплена дисципліна, викладач циклової комісії, який викладає відповідну або споріднену дисципліну, але не брав участі у проведенні семестрового контролю, та представник ради студентського самоврядування коледжу.

Із числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3. Завідувач відділення готує проект наказу про створення та склад апеляційної комісії, який підписує директор.

### **3. Порядок розгляду апеляцій**

3.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше трьох робочих днів після її подання.

3.2. Студент має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

3.3. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за встановленою формою (орієнтовний зразок додається), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки (прийняті рішення).

3.4. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей студента підписується всіма членами апеляційної комісії.

3.5. Результати апеляції оголошуються студентові відразу після закінчення розгляду його письмової роботи або обговорення усної відповіді, про що здобувач освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

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

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

3.9. Викладач, який виставив невалідну оцінку, повинен на підставі протоколу апеляційної комісії у журналі обліку роботи академічної групи виставити поряд правильну оцінку та надати пояснення до рішення, зафіксованого у протоколі.

3.10. Спірні питання щодо оцінок, одержаних на державних екзаменах або під час захисту курсової роботи, вирішуються державною екзаменаційною комісією.

Орієнтовний зразок заяви

Додаток1

Директору  
Харківського механіко-технологічного  
фахового коледжу  
імені О. О. Морозова  
Андрію НЕДЯКУ  
студент(а/ки)\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(групи, курсу, спеціальності)

### ЗАЯВА

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

(назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

## НАКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021р.

№ \_\_\_\_\_

### Про створення апеляційної комісії

Відповідно до Положення про порядок створення та діяльності апеляційної комісії Харківського механіко-технологічного фахового коледжу імені О. О. Морозова (затверджене наказом від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_)

### НАКАЗУЮ:

1. Для розгляду заяви студента \_\_\_\_\_ 3 курсу спеціальності 133 Галузеве маштнобудування ОПП Виробництво двигунів створити апеляційну комісію.

2. Затвердити склад апеляційної комісії:

- Голова комісії

- заступник директора \_\_\_\_\_

- заступник голови комісії -завідувач відділення \_\_\_\_\_

- члени комісії

- викладач \_\_\_\_\_

- голова ради студентського самоврядування \_\_\_\_\_

Підстава: заява студентки.

Директор

З наказом ознайомлені:

Заступник директора \_\_\_\_\_

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

Голова ради студентського самоврядування \_\_\_\_\_

(підпис)

Викладач \_\_\_\_\_

(підпис)

Протокол № \_\_\_\_\_

Засідання апеляційної комісії від \_\_\_\_\_

(дата)

Присутні: голова

\_\_\_\_\_;

(прізвище та ініціали)

члени комісії:

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Секретар:

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

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

(прізвище та ініціали)

1. Слухали заяву студента (-ки) \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(спеціальності, групи, курсу)

Щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з

дисципліни \_\_\_\_\_,

(назва)

виставленої за екзамен/диференційований залік, що проводився

\_\_\_\_\_.

(дата проведення)

2.Із зауваженнями виступили:

2.1.Член комісії: \_\_\_\_\_, який заявив, що...

(прізвище та ініціали)

2.2.Член комісії: \_\_\_\_\_, який зазначив, що... тощо.

(прізвище та ініціали)

3.За потреби

Свої пояснення дав(ла) екзаменатор : \_\_\_\_\_, який(а)...

(прізвище та ініціали)

#### 4. Апеляційна комісія прийняла рішення

\_\_\_\_\_ (текст рішення)

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис)

Члени комісії \_\_\_\_\_  
(підпис)

Секретар \_\_\_\_\_  
(підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(а) \_\_\_\_\_  
(підпис студента(ки))

При зміні оцінки: \_\_\_\_\_

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Секретар комісії \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_