

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова комісії з реорганізації НАУ,
в.о. ректора

_____ Ксенія СЕМЕНОВА

« _____ » _____ 2024 р.




Система менеджменту якості

ПОРЯДОК
про апеляцію в Національному авіаційному університеті

СМЯ НАУ ПР 03.01(04)-01-2024

КИЇВ

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК про апеляцію в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01 (04)-01- 2024
		стор. 2 з 14	

Введено в дію наказом в.о. ректора від « ____ » _____ 2024 № ____

Розглянуто та схвалено науково-методичною радою Національного авіаційного університету (протокол № __ від « ____ » _____ 2024).

(Ф03.02-31)


УЗГОДЖЕННЯ

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		Олександр СЛОБОДЯН	Начальник навчального відділу	
Узгоджено		Олексій ГОЛУБНИЧИЙ	Начальник навчально- методичного відділу	
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	
Узгоджено			Начальник юридичного відділу	

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями - 1 рік

Контрольний примірник

	<p>Система менеджменту якості ПОРЯДОК про апеляцію в Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01 (04)-01- 2024
		стор. 3 з 14	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	5
3. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ.....	6
4. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ АПЕЛЯЦІЙНОЮ КОМІСІЄЮ.....	7
5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	9
6. Додаток.....	10

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК про апеляцію в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01 (04)-01- 2024
		стор. 4 з 14	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок про апеляції (далі – Порядок) в Національному авіаційному університеті (далі – Університет) визначає процедури подання та розгляду апеляцій щодо результатів контрольних заходів при оцінці знань здобувачів вищої освіти і є складовою організаційного забезпечення освітнього процесу.

1.2. Основними нормативно-правовими актами, які регулюють процедуру оскарження результатів оцінювання є Закон України «Про освіту», Закон України «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті.

1.3. Метою процедури оскарження результатів оцінювання є захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти через забезпечення уникнення суб'єктивності та уникнення суперечливостей в процесах оцінювання результатів навчання.

1.4. Порядок регулює питання оскарження (апеляції) отриманих оцінок здобувачем вищої освіти за результатами навчання, дій або бездіяльності науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників, посадових осіб щодо організації і проведення підсумкового контролю, строки розгляду заяви на апеляцію або відхилення її розгляду.

1.5. Здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку, окрім:


- незадовільних оцінок, отриманих у разі відсутності здобувача вищої освіти на контрольному заході без поважної причини;
- оцінок, отриманих за результатами складання контрольного заходу комісії, у тому числі заліків за результатами проходження практик, захисту курсових робіт або курсових проєктів, підсумкової атестації у формі атестаційних (кваліфікаційних) екзаменів (іспитів), захисту кваліфікаційних робіт (проєктів).

1.6. Оскарження отриманої оцінки здобувачем вищої освіти з одного і того ж освітнього компонента шляхом подачі апеляційної заяви можливе тільки один раз, незалежно від кількості передбачених спроб складання контрольного заходу

1.7. Усі спірні питання щодо оцінок, одержаних за результатами підсумкової атестації, вирішуються Екзаменаційною комісією і оскарженню не підлягають.

1.8. Процедура оскарження розпочинається з моменту подання заяви на апеляцію здобувачем вищої освіти і визначається створенням апеляційної комісії та її роботою згідно правилами і повноваженнями, що визначаються у цьому Порядку.

1.9. Робота апеляційної комісії повинна базуватись на принципах демократичності, відкритості та відповідності законодавству України і внутрішніх нормативно-правових документів Університету.

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК про апеляцію в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01 (04)-01- 2024
		стор. 5 з 14	

2. СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Здобувач вищої освіти, який не погоджується з виставленою оцінкою за результатами навчання, звертається з письмовою заявою на апеляцію до деканату факультету (дирекції навчально-наукового інституту), але не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінювання результатів навчання.

2.2. Декан факультету (директор навчально-наукового інституту) розглядає надходження письмової заяви на апеляцію від здобувача вищої освіти щодо оскарження результату оцінки з контрольного заходу з навчальної дисципліни, видає своє розпорядження «Про створення апеляційної комісії».

2.3. У випадку, якщо оцінювання з навчальної дисципліни проводилося деканом факультету (директором навчально-наукового інституту), апеляційна комісія створюється розпорядженням проректора.

2.4. До складу апеляційної комісії входять: голова комісії, члени комісії (не менше двох осіб), секретар комісії.

2.5. До роботи у складі апеляційної комісії у якості її членів можуть бути залучені: завідувач кафедри, гарант освітньої програми, науково-педагогічні працівники кафедри, які є фахівцями за напрямом освітнього компоненту.

2.6. У якості спостерігачів у роботі апеляційної комісії можуть бути залучені представники органів студентського самоврядування (за їх згодою), але які не є здобувачами вищої освіти однієї академічної групи, у якій навчається заявник. Спостерігачам дозволяється бути присутнім на засіданні апеляційної комісії, але їх думки не враховуються у процедурі визначення фінальних рішень апеляційної комісії.

2.6. Загальний склад апеляційної комісії не повинен перевищувати 5 осіб.


2.7. Апеляційна комісія зобов'язана розглянути апеляцію здобувача вищої освіти за його присутності упродовж двох робочих днів та прийняти остаточне рішення.

2.8. Головою апеляційної комісії може бути призначений декан факультету (директор навчально-наукового інституту) або заступник, завідувач кафедри, на якій навчається здобувач вищої освіти.

2.9. При утворенні апеляційної комісії функціональні обов'язки голови комісії покладаються в розпорядженні «Про створення апеляційної комісії».

2.10. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

2.11. Секретар апеляційної комісії призначається з числа членів комісії. Функціональні обов'язки секретаря апеляційної комісії покладаються в розпорядженні «Про створення апеляційної комісії».

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК про апеляцію в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01 (04)-01- 2024
		стор. 6 з 14	

2.12. Секретар апеляційної комісії несе персональну відповідальність за своєчасність (протягом одного дня з дати засідання комісії) оформлення протоколу засідання комісії, достовірність викладення інформації у протоколі, ознайомлення з результатами розгляду апеляції здобувача вищої освіти і науково-педагогічного працівника, який проводив контрольний захід.

3. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ

3.1. Про право та процедуру оскарження результатів навчання доводиться до відома здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Університету до початку поточного та підсумкового семестрового контролю. Порядок оскарження результатів оприлюднюється на сайті Університету.

3.2. Процедура оскарження результатів навчання складається із подання заяви на апеляцію, її розгляду та доведення до відома здобувача вищої освіти і науково-педагогічного працівника, який проводив контрольні заходи, про прийняті рішення апеляційної комісії.

3.3. Подання заяви на апеляцію до деканату факультету (дирекції навчально-наукового інституту) здійснюється здобувачем вищої освіти особисто, або дистанційно з накладанням електронного цифрового підпису.

3.4. До заяви на апеляцію додаються додаткові документи, що можуть бути розглянуті апеляційною комісією. Не потрібно до заяви додавати копії документів (відповіді на екзаменаційні білети, контрольні роботи, індивідуальні завдання тощо), що є в наявності, та на основі яких, була виставлена оцінка.


3.5. Заява на апеляцію, що подана після оформлення та підписання комісією заліково-екзаменаційної відомості успішності, протягом трьох днів після проведення контрольних заходів, розгляду не підлягає, окрім випадків пропущення строку з причини виникнення підтверджених обставин непереборної дії.

3.6. За результатами розгляду заяви на апеляцію декан факультету (директор навчально-наукового інституту) приймає рішення щодо створення апеляційної комісії і визначення термінів її роботи.

3.7. Рішення щодо створення персоналізованого складу апеляційної комісії приймається протягом одного робочого дня і доводиться до відома голови апеляційної комісії у день видання розпорядження про її створення.

3.8. Апеляційна скарга повинна бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше двох наступних робочих днів після її подання.

3.9. Веде засідання голова комісії або, у випадку його відсутності з поважних причин, особа яка визначається відкритим голосуванням більшістю членів на засіданні апеляційної комісії.

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК про апеляцію в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01 (04)-01- 2024
		стор. 7 з 14	

3.10. Протокол засідання апеляційної комісії веде секретар комісії, на якого покладена відповідальність за внесення достовірної інформації.

3.11. Здобувач вищої освіти, який подавав заяву на апеляцію, має право бути присутнім на усіх засіданнях апеляційної комісії стосовно власної скарги. У випадку його відсутності, секретарем комісії у протоколі засідання повинен бути зроблений відповідний запис.

3.12. Засідання апеляційної комісії відбувається за умови кворуму. Якщо на ньому відсутня 1/3 від загальної кількості членів апеляційної комісії, таке засідання вважається неправомірним.

3.13. На одному засіданні апеляційної комісії допускається розгляд декількох апеляційних скарг за умови наявності в комісії фахівців за напрямом освітнього компоненту.

3.13. Документи щодо розгляду комісіями апеляційних скарг повинні зберігатись у навчальному структурному підрозділі протягом 1 року.


4. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ АПЕЛЯЦІЙНОЮ КОМІСІЄЮ

4.1. Розгляд спірних питань щодо оцінювання результатів навчання вирішуються після оголошення результатів оцінювання. Здобувач вищої освіти, який звертається із заявою на апеляцію за наявними, на його думку, порушеннями процедури проведення поточного оцінювання результатів навчання, додає обґрунтовані докази до заяви та очікує на схвалення рішення щодо створення апеляційної комісії.

4.2. Перед тим, як буде видане відповідне розпорядження «Про створення апеляційної комісії», проводиться розгляд заяви на апеляцію здобувача вищої освіти, а також обговорюється питання по суті звернення у присутності гаранта освітньої програми, на якій навчається здобувач, або завідувача кафедри, яка забезпечує викладання відповідної освітньої компоненти. Про дотримання вимог проведення оцінювання та відповідності виставленої оцінки за критеріями оцінювання, з якими здобувач вищої освіти повинен бути ознайомлений, доповідає науково-педагогічний працівник, який проводив оцінювання.

4.3. У разі виявлених наявних порушень або невідповідностей оцінювання результатів навчання у здобувача вищої освіти, декан факультету (директор навчально-наукового інституту) приймає рішення та видає розпорядження «Про створення апеляційної комісії», з визначенням дати і місця проведення засідання апеляційної комісії.

4.4. Усі документи щодо розгляду апеляційної заяви передаються секретарю апеляційної комісії, який веде протокол засідання апеляційної комісії.

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК про апеляцію в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01 (04)-01- 2024
		стор. 8 з 14	

4.5. В протоколі засідання апеляційної комісії записуються всі зауваження членів комісії та висновки щодо оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти.

4.6. При розгляді письмової роботи, повторне чи додаткове опитування здобувача апеляційною комісією не проводиться. Розгляд апеляційної заяви здійснюється за виконаною письмовою роботою, яка надається науково-педагогічним працівником, який проводив контрольний захід, голові апеляційної комісії.

4.7. Якщо за апеляційною заявою розглядається результат складання контрольного заходу, проведеного в усній формі, здобувач вищої освіти обов'язково запрошується на засідання апеляційної комісії з наданням йому можливості проявити свої знання відповідаючи на запитання членів апеляційної комісії за тематикою освітнього компоненту в межах контрольного заходу, результати якого розглядаються. Запропоновані здобувачу питання повинні відрізнятися від тих, за якими він проходив контрольний захід.

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

- залишити без змін результат складання контрольного заходу, винесений на розгляд за апеляційною заявою;
- змінити результат складання контрольного заходу на визначений апеляційною комісією.


За умови прийнятого рішення залишити без змін результат складання контрольного заходу, виставлена оцінка з навчальної дисципліни відповідає рівню і якості виконаної роботи (наданим усним відповідям) та не змінюється.

За умови прийнятого рішення змінити результат складання контрольного заходу на визначений апеляційною комісією, виставлена оцінка з навчальної дисципліни не відповідає рівню і якості виконаної роботи (наданим усним відповідям), то в протоколі вказується кількість балів, нова оцінка у балах та за шкалою ЄКТС.

4.9. Рішення апеляційної комісії обговорюється та приймається у закритому режимі за обов'язкової відсутності здобувача і науково-педагогічного працівника, який проводив контрольний захід за результатом голосування більшістю голосів її складу.

У разі, якщо апеляційна комісія складається з парної кількості осіб і за результатами голосування голоси розподілилися порівну, остаточне рішення приймає голова апеляційної комісії.

4.10. Протокол засідання апеляційної комісії з висновком щодо прийнятого рішення підписується членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні та затверджується її головою.

	Система менеджменту якості ПОРЯДОК про апеляцію в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01 (04)-01- 2024
		стор. 9 з 14	

4.11. Голова апеляційної комісії оголошує про прийняте рішення здобувачу вищої освіти. У разі відсутності здобувача вищої освіти на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії та повідомляє про результати розгляду в усній формі або, на вимогу, в письмовій формі.

4.12. Рішення апеляційної комісії доводиться під підпис до відома науково-педагогічного працівника, який проводив контрольний захід.


4.13. У разі зміни результату складання контрольного заходу відповідно до прийнятого рішення апеляційною комісією, визначений результат вноситься відповідальним до всіх баз даних та документів, що відображають результати навчання здобувача вищої освіти. Копія протоколу засідання апеляційної комісії з висновком щодо прийнятого рішення зберігаються в обліковій картці здобувача вищої освіти.

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

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Цей Порядок вводиться в дію наказом керівника Університету.

5.2. Зміни та доповнення до даного Порядку вносяться та затверджуються керівником Університету в тому ж порядку, що й сам Порядок.

	<p>Система менеджменту якості ПОРЯДОК про апеляцію в Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01 (04)-01- 2024
		стор. 10 з 14	

Додаток до «Порядку
про апеляцію в
Національному
авіаційному університеті»

Декану факультету
(Директору НН інституту)
здобувача ___ курсу _____ групи

_____ (назва факультету/НН інституту)

_____ (код та назва спеціальності)

_____ (назва ОПІ)

_____ (форма навчання)

_____ (ПІБ повністю)

ЗАЯВА НА АПЕЛЯЦІЮ

Прошу Вас розглянути питання об'єктивності оцінки складання мною

_____ (назва контрольного заходу)

з навчальної дисципліни _____,
оскільки я не згоден(а) з виставленою оцінкою і вважаю, що

(конкретні зауваження)

« _____ » _____ 20 _____ р.

_____ (Підпис)

