

Міністерство освіти і науки України

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ**

НАКАЗ

05. 11. 2024

Харків

№ 318

Про введення в дію рішення
Вченої ради університету

Відповідно до ст. 36 Закону України «Про вищу освіту» та протоколу
№ 15 засідання Вченої ради університету від 31 жовтня 2024 року,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію рішення Вченої ради університету з питання «Про розгляд та затвердження Положення про оскарження (апеляцію) результатів контрольних заходів здобувачами вищої освіти в Харківському національному університеті радіоелектроніки».
2. Затвердити та ввести в дію Положення про оскарження (апеляцію) результатів контрольних заходів здобувачами вищої освіти в Харківському національному університеті радіоелектроніки (додається).
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В. о. ректора

Ігор РУБАН

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет радіоелектроніки

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ХНУРЕ

від «05» 11 2024 р. № 318

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСКАРЖЕННЯ (АПЕЛЯЦІЮ)
РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ
ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ**

м. Харків

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про оскарження (апеляцію) результатів контрольних заходів здобувачами вищої освіти в Харківському національному університеті радіоелектроніки (далі – Положення) регламентує:

– процедуру подання та розгляду апеляційної заяви здобувача вищої освіти щодо результатів підсумкового контролю, що включає в себе результати екзаменів, заліків, захисту курсових робіт (проектів), захисту матеріалів практичної підготовки та атестації здобувачів вищої освіти як захист кваліфікаційної роботи (проекту) або атестаційного екзамену (далі – контрольні заходи) із певною підсумковою оцінкою;

– порядок створення тимчасової апеляційної комісії для розгляду певної заяви про апеляцію здобувача вищої освіти в Харківському національному університеті радіоелектроніки (далі – ХНУРЕ, Університету).

Метою процедури в частині розгляду апеляції щодо результатів контрольних заходів є визначення об'єктивності виставленої здобувачу вищої освіти оцінки, вирішення спірних ситуацій та реального забезпечення законних прав і інтересів особи, що навчається.

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту ХНУРЕ, Положення про організацію освітнього процесу в ХНУРЕ.

Апеляційні комісії мають керуватися принципами демократичності, прозорості, об'єктивності, гласності, справедливості, відкритості та дотримуватись норм Положення про академічну доброчесність у ХНУРЕ.

Право на оскарження результатів контрольних заходів (подачу апеляції) мають усі здобувачі вищої освіти незалежно від рівня вищої освіти на будь-яку отриману підсумкову оцінку за шкалою ECTS, (від «F» до «A»), кількості балів (від 1 до 100), за національною шкалою (від «незадовільно» до «відмінно» або «зараховано», «незараховано»).

Процедура подання та розгляду апеляції щодо результатів підсумкового контролю складається з трьох етапів:

– формування та подання ректору Університету або декану факультету здобувачем вищої освіти заяви про апеляцію результату контрольного заходу у разі незгоди з викладачем (викладачами – членами комісії з захисту освітнього компонента) щодо суті оскарження;

– створення апеляційної комісії;

– розгляд апеляційною комісією заяви здобувача вищої освіти про апеляцію результату контрольного заходу та формування рішення.

Пояснення щодо дій на кожному етапі наведені у наступних розділах.

2 ФОРМУВАННЯ ТА НАДАННЯ ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТУ КОНТРОЛЬНОГО ЗАХОДУ

При оскарженні здобувачем вищої освіти результату екзамену, заліку, захисту курсової роботи (проєкту), захисту матеріалів певного виду практичної підготовки апеляційної заяви формується згідно зі зразком (Додаток А) на ім'я декана факультету, до якого належить кафедра, якій доручено викладання відповідної дисципліни, консультування з виконання та прийому курсової роботи (проєкту) або проведення певного виду практичної підготовки, та надається до визначеного деканату. Здобувач вищої освіти може звернутися із заявою до директора центра (ННЦЗФН, ЦОНІГ, ЦПО) або до відділу аспірантури та докторантури.

При оскарженні здобувачем вищої освіти результату атестації як захист кваліфікаційної роботи (проєкту) або атестаційного екзамену апеляційна заява формується згідно зі зразком (Додаток Б) на ім'я ректора Університету та надається секретарю ректора.

Працівник деканату, секретар ректора повинні зареєструвати заяву про апеляцію у відповідному журналі.

Апеляційна заява надається здобувачем вищої освіти не пізніше закінчення робочого часу наступного дня з дати оголошення результату контрольного заходу. У разі виникнення доведених поважних причин, що унеможливили подання заяви до вказаного терміну, він може бути подовжений до закінчення робочого часу другого наступного робочого дня з дати оголошення результату контрольного заходу, але не пізніше терміну закінчення підсумкової атестації чи семестрового контролю. Заява, що надана після цього терміну, не приймається.

Апеляційна заява надається здобувачем вищої освіти особисто або може бути надіслана на корпоративну електронну пошту деканату (на офіційну електронну адресу Університету) засобами електронного зв'язку з обов'язковим накладанням особистого кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

3 ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1 Порядок створення та склад апеляційної комісії на рівні деканату

Декан факультету (директор центру, завідувач відділу аспірантури та докторантури) після отримання та реєстрації працівником деканату заяви про апеляцію від здобувача вищої освіти повинен не пізніше закінчення робочого

часу наступного дня сформувати, видати розпорядження про створення відповідної апеляційної комісії та ознайомити з ним членів комісії.

До складу апеляційної комісії входять:

– голова комісії – декан факультету, директор центру або завідувач відділу аспірантури та докторантури;

– заступник голови комісії – заступник декана факультету (заступник директора центру);

– члени апеляційної комісії – завідувач кафедри, якій доручено викладання відповідної дисципліни, консультування з курсової роботи (проекту) або проведення певного виду практичної підготовки (при умові, що завідувач кафедри безпосередньо не мав відношення до отриманого результату здобувачем вищої освіти); два-три фахівця з професійною кваліфікацією, що відповідає певному освітньому компоненту від науково-педагогічних працівників; представник студентського самоврядування Університету; секретар від навчально-допоміжних працівників. До складу апеляційної комісії за потреби можуть долучатись НПП інших споріднених кафедр за умови відповідності їх професійної кваліфікації ОК, за яким виникає апеляція.

Деканат терміново має надіслати електронну копію розпорядження здобувачу вищої освіти – автору апеляційної заяви та викладачу (викладачам – членам комісії з захисту освітнього компонента), який (які) поставив (поставили) спірну оцінку, на їх корпоративні електронні пошти та на іншу електронну адресу здобувача вищої освіти, у разі надходження з неї звернення про апеляцію.

3.2 Порядок створення та склад апеляційної комісії на рівні Університету

Ректор після отримання та реєстрації заяви про апеляцію від здобувача вищої освіти повинен не пізніше наступного робочого дня сформувати та видати розпорядження щодо створення відповідної апеляційної комісії.

До складу апеляційної комісії входять:

– голова комісії – один із проректорів Університету;

– заступник голови – декан факультету випускової кафедри, яка проводила атестацію;

– члени апеляційної комісії – два-три фахівця, які мають професійну кваліфікацію, що відповідає цій галузі (спеціальності, освітній програмі) від науково-педагогічних працівників; представник студентського самоврядування Університету; секретар від навчально-допоміжних працівників.

Канцелярія Університету терміново має надіслати електронну копію розпорядження здобувачу вищої освіти – автору заяви про апеляцію та членам екзаменаційної комісії, яка поставила спірну оцінку, на їх корпоративні електронні пошти (на визначені адреси електронної пошти для голови екзаменаційної комісії або членів екзаменаційної комісії – зовнішніх працівників) та на іншу електронну адресу здобувача вищої освіти, у разі надходження з неї звернення про апеляцію.

4 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ ТА ФОРМУВАННЯ РІШЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1 Порядок розгляду заяви про апеляцію

Голова апеляційної комісії повинен призначити засідання апеляційної комісії на наступний робочий день після виходу розпорядження щодо її створення. На засідання шляхом надсилання листів на електронні корпоративні пошти (для здобувача вищої освіти одночасно й на іншу електронну адресу здобувача вищої освіти, у разі надходження з неї апеляційної заяви) запрошуються здобувач вищої освіти – автор заяви та викладач (викладачі – члени комісії з захисту освітнього компоненту), який (які) поставив (поставили) спірну оцінку, а також фахівці, що, на думку апеляційної комісії, мають можливість надати корисну інформацію щодо розгляду справи.

Попередньо, викладач (викладачі – члени комісії з захисту освітнього компоненту) формує мотивований висновок щодо оцінювання результату контрольного заходу, отриманого здобувачем вищої освіти.

Засідання апеляційної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 складу комісії.

Засідання апеляційної комісії обов'язково протоколюються (Додаток В). Протоколи засідання апеляційної комісії, що фіксують обговорення спірних питань, підписуються головою (заступником голови) апеляційної комісії та її секретарем, а протокол з остаточним рішенням – усіма присутніми членами апеляційної комісії.

Термін розгляду заяви про апеляцію не може перевищувати трьох робочих днів.

Для своєї роботи апеляційна комісія запрошує у відповідному деканаті (центрі, кафедрі) матеріали або їх копії (відомість, протокол засідання екзаменаційної комісії, пояснювальну записку до курсової роботи (проекту), звіт із певного виду практичної підготовки тощо), що сприяють апеляційній комісії

об'єктивно оцінити відповідність отриманої оцінки здобувачем вищої освіти фактичному результату.

При розгляді суті оскарження апеляційна комісія, крім аналізу заяви про апеляцію здобувача вищої освіти, мотивованого висновку викладача (комісії) щодо результату, що отримав здобувач вищої освіти з контрольного заходу, отриманих матеріалів може безпосередньо (у присутності всіх учасників процесу) заслухати пояснення автора заяви про апеляцію, викладача (викладачів – членів комісії з захисту освітнього компоненту), запрошених фахівців та поставити всім їм потрібні питання для формування об'єктивного рішення.

Усі присутні на засіданні члени апеляційної комісії повинні виступити та висловити свою думку щодо відповідності результату, отриманого здобувачем вищої освіти на контрольному заході, або запропонувати інший результат.

Науково-педагогічні працівники – члени апеляційної комісії, за потреби, можуть вносити в свій індивідуальний план викладача роботу в апеляційній комісії відповідно до Норм часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи науково-педагогічних працівників ХНУРЕ.

4.2 Формування рішення апеляційної комісії

На засіданнях апеляційної комісії рішення приймаються простою більшістю голосів. У разі однакової кількості голосів, голос голови апеляційної комісії вважається вирішальним.

Апеляційна комісія за наслідками розгляду апеляційної заяви приймає одне з двох рішень:

– «Попередньо виставлена оцінка здобувачу вищої освіти (прізвище, ім'я та по батькові; група) щодо (повна назва контрольного заходу) не змінюється»;

– «Попередньо виставлена оцінка здобувачу вищої освіти (прізвище, ім'я та по батькові; група) щодо (повна назва контрольного заходу) змінюється на (оцінка ECTS, кількість балів, оцінка за національною шкалою)».

Рішення апеляційної комісії фіксується в протоколі засідання апеляційної комісії і є остаточним.

У разі контрольного заходу, а саме екзамену, заліку, захисту курсової роботи (проєкту), захисту матеріалів певного виду практичної підготовки та при зміні попередньо виставленої оцінки відповідний деканат (центр, відділ аспірантури та докторантури) формує окрему додаткову відомість для здобувача вищої освіти – автора апеляційної заяви відносно контрольного заходу, оцінювання результату якого було оскаржене. Нова оцінка ставиться завідувачем

відповідної кафедри з посиланням на рішення апеляційної комісії, із зазначенням розпорядження про її створення (дата, номер), датою та номером протоколу.

У разі контрольного заходу у виді атестації до відповідного протоколу додається копія протоколу засідання апеляційної комісії, що містить її рішення.

Після оприлюднення остаточного рішення дія тимчасової апеляційної комісії припиняється.

Голова комісії:
Декан факультету АКТ

Олександр ФИЛИПЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Члени комісії:
Проректор з інноваційно-корпоративної роботи та адміністрування

Василь РОССІХІН

Помічник ректора з адміністративної роботи

Марія СУЛЕЙМАНОВА

Помічник ректора з питань ІТ

Віталій ТКАЧОВ

Директор ННЦЗФН

Андрій ФРОЛОВ

Завідувач ВАД

Валентина КИРІЙ

Начальник НВ

Аліна МІХНОВА

Начальник НМВ

Нікіта ЗДОРИК

Начальник ЮрВ

Анна АЙЛАЗЯН

Додаток А

Декану факультету _____
(скорочена назва факультету)

_____ (прізвище, ім'я)

здобувача _____
(рівень вищої освіти)

_____ рівня вищої освіти

_____ року навчання
(рік навчання)

групи _____
(шифр групи)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (контактний телефон, електронна корпоративна пошта)

З А Я В А

Прошу перевірити об'єктивність отриманого результату за

з дисципліни _____

(вид контрольного заходу)

(повна назва дисципліни)

(проходження _____).

(назва певного виду практичної підготовки)

Результат _____ оголошено _____.

(шкала ECTS, кількість балів, національна шкала)

(дата)

Причина здійснення апеляції: _____

(обґрунтування оскарження результату)

_____ (дата)

_____ (підпис)

Ректору ХНУРЕ

_____ (прізвище, ім'я)
здобувача _____ (рівень вищої освіти)
_____ рівня вищої освіти
_____ року навчання (рік навчання)
групи _____ (шифр групи)
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
_____ (контактний телефон, електронна корпоративна пошта)

З А Я В А

Прошу перевірити об'єктивність отриманого результату за захист кваліфікаційної роботи (проєкту) _____, _____ (назва роботи),

(атестаційного екзамену).

Освітньо-професійна / освітньо-наукова програма _____ (назва освітньої програми)

Випускова кафедра _____ (повна назва кафедри)

Результат _____ ОГОЛОШЕНО _____ (шкала ECTS, кількість балів, національна шкала) (дата)

Причина здійснення апеляції: _____ (обґрунтування оскарження результату)

_____ (дата)

_____ (підпис)

ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

створеної згідно з розпорядженням _____
(число розпорядження)
 від _____ № _____
(дата) (номер)

Присутні:

ГОЛОВА _____ ;
(посада, прізвище, ім'я)

заступник голови _____ ;
(посада, прізвище, ім'я)

члени апеляційної комісії _____ ;
(посада, прізвище, ім'я)

_____ ;
(посада, прізвище, ім'я)

_____ ;
(посада, прізвище, ім'я)

_____ ;
(посада, прізвище, ім'я)

секретар _____ ;
(посада, прізвище, ім'я)

запрошені _____ ;
(посада, прізвище, ім'я)

_____ ;
(посада, прізвище, ім'я)

Слухали:

Голову апеляційної комісії _____
(посада, прізвище, ім'я)
 по суті заяви про апеляцію здобувача вищої освіти _____
(шифр групи, прізвище, ім'я)

Виступили:

- 1.
- 2.

.....

Прийнято рішення:

_____ (продовжити засідання (дата)/додатково запросити на засідання фахівців/ прийняти остаточне рішення відповідно до Положення тощо)

З рішенням ознайомлені:

(у разі прийняття остаточного рішення)

Здобувач вищої освіти _____ ;
(підпис)

Викладач (викладачі – члени (представник) комісії з захисту освітнього компонента), що здійснював (здійснювали) контрольний захід _____ ;
(підпис)

Підписи відповідно до Положення.

Примітка: у разі відсутності на засіданні здобувача вищої освіти, викладача (викладачів – членів (представника) комісії з захисту освітнього компонента), що здійснював (здійснювали) контрольний захід, остаточне рішення апеляційної комісії сканується та відправляється на їх електронні корпоративні пошти або електронну пошту, з якої надійшла апеляційна заява.