

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
№ 8 від 13.03.2025р.

ПОЛОЖЕННЯ
про апеляцію результатів атестації
у Відокремленому структурному підрозділі
«Гірничий фаховий коледж
Криворізького національного університету»

Уведено в дію наказом
№ 49 від 17.03.2025р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про апеляцію результатів атестації здобувачів освіти є складовою забезпечення якості оцінювання знань відповідно до чинного законодавства та регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж КНУ» (далі – Фаховий коледж).

1.2. Головне завдання апеляційної процедури - вирішення конфліктних та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для реального забезпечення прав здобувачів освіти у процесі атестації.

2. Подання та розгляд апеляцій

2.1. У разі незгоди з результатом оцінювання здобувачу освіти (випускнику) Фахового коледжу надається право на подачу апеляції директору Фахового коледжу, за погодження з завідувачем відділення у день проведення кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту). Апеляція може бути відхилена через формальні причини, якщо не буде витримано процедуру подачі, а також неправильно заповнена форма апеляції. Апеляція може бути подана тільки один раз.

2.2. Заяву здобувача освіти візує завідувач відділення, яка реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться на відділенні, і передається голові апеляційної комісії.

2.3. Для розгляду апеляції наказом директора Фахового коледжу створюється апеляційна комісія.

2.4. Завідувач відділення готує проєкт наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор Фахового коледжу (ДОДАТОК А).

2.5. До складу апеляційної комісії входять: голова, три члени та секретар. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчальної роботи. За відсутності голови його обов'язки виконує заступник. Заступником голови апеляційної комісії призначається завідувач відділення, на якому навчається здобувач освіти, членами комісії є: голова випускової циклової комісії, представник педагогічно-викладацького складу (по одному представнику від випускової циклової комісії), які не є членами екзаменаційних комісій, юрисконсульт. Повноваження щодо ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо здійснює секретар. Секретарем комісії є юрисконсульт Фахового коледжу.

2.6. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо (ДОДАТОК Б).

2.7. Засідання Комісії вважається повноважним, якщо на ньому присутні усі члени Комісії. Рішення Комісії вважаються прийнятими, якщо вони

підтримані більшістю голосів її членів відкритим голосуванням. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує голова та секретар. Розгляд апеляційних заяв здійснюється у дводенний термін з дати надходження апеляційної заяви.

2.8. Комісія розглядає апеляції у випадках:

- порушення процедури проведення атестації у формі кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту), що негативно вплинуло на оцінку Екзаменаційною комісією кваліфікаційної роботи чи відповідей на завдання. При цьому комісія не розглядає питання змісту й структури білетів (завдань), а також випадків порушення академічної доброчесності;

- обґрунтованої незгоди здобувача освіти з власною отриманою оцінкою за результатами захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) чи кваліфікаційного іспиту.

2.9. Голова апеляційної комісії забезпечує належну організацію роботи апеляційної комісії, виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляцій випускників, ведення справ і збереження документів.

2.10. На засідання апеляційної комісії можуть бути запрошені голова екзаменаційної комісії для надання відповідей здобувачеві освіти та членам апеляційної комісії, стосовно відповідності результатів оцінювання затвердженим критеріям оцінювання, згідно Положення про оцінювання знань здобувачів освіти у ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ». Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у таких формах:

- кваліфікаційного іспиту;
- кваліфікаційного іспиту з навчальної дисципліни «Охорона праці в галузі» за освітньо-професійними програмами: Підземна розробка корисних копалин, Відкрита розробка корисних копалин, Експлуатація та ремонт гірничого електромеханічного обладнання та автоматичних пристроїв;
- захисту кваліфікаційної роботи.

2.11. Під час розгляду апеляції сторонні особи на засідання апеляційної комісії не допускаються.

2.12. Апеляційна комісія за наслідками розгляду апеляційної заяви приймає такі рішення:

- відмовити в задоволенні апеляційної заяви через відсутність підстав (порушення процедури проведення й оцінювання) для зміни результату;
- задовольнити апеляційну заяву і призначити повторну атестацію.

2.13. У разі задоволення апеляційної заяви апеляційна комісія пропонує директору Фахового коледжу скасувати результати оцінювання атестації у формі кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи здобувача

освіти та призначити засідання екзаменаційної комісії з метою повторного проведення атестації (у цьому разі до складу екзаменаційної комісії включається один із членів апеляційної комісії). На підставі рішення апеляційної комісії директором Фахового коледжу видається наказ.

2.14. Апеляція може бути подана тільки один раз.

2.15. Здобувачеві освіти, апеляція якого розглядається, пропонується підписати протокол апеляційної комісії та засвідчити свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

2.16. Документи щодо апеляції оцінювання атестації у формі кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи здобувача освіти зберігаються на відділеннях Фахового коледжу протягом року:

- Журнал реєстрації апеляцій;
- апеляційні заяви щодо апеляції результатів оцінювання атестації у формі кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи здобувача освіти;
- протоколи засідань апеляційної комісії.

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії секретарі відділень додають до особової справи здобувача освіти.

2.17. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються на відділеннях Фахового коледжу.

3. Прикінцеві положення

3.1. Дане Положення розглядається і ухвалюється Педагогічною радою Фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора.

3.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

3.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та діють до затвердження нової редакції.

3.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний веб-сайт.

Заступник директора з
навчальної роботи



Ірина БОГДАН

Завідувач політехнічного
відділення



Людмила БІЗЮК

Завідувач гірничого
відділення



Ганна РОМАНЦЕВА

Методист відділень



Катерина КЛИМЕНКО

Юрисконсульт



Юлія ПОПКОВА



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Н А К А З

«___» ____ 202__р.

м. Кривий Ріг

№ _____

Про створення апеляційної комісії
щодо результатів атестації

Відповідно до Положення про апеляцію результатів атестації у
ВСП «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного
університету» (затверджене наказом від «___» 202__р. №___)

НАКАЗУЮ:

1. Для розгляду апеляції здобувача освіти _____ відділення
_____ курсу _____ спеціальності _____ освітньо-
професійної програми _____ створити апеляційну
комісію.
2. Затвердити склад апеляційної комісії:
 - _____ (Голова комісії);
 - _____ (заступник голови комісії);
 - _____ (член комісії);
 - _____ (член комісії);
 - _____ (секретар комісії).

Підстава: заява здобувача освіти _____.

Директор коледжу

Олександр ПОСОХОВ

Зразок протоколу засідання апеляційної комісії

Протокол № _____

Засідання апеляційної комісії _____ від _____ (дата)

Присутні: Голова _____ (Прізвище та ініціали)

Заступник голови _____ (Прізвище та ініціали)

Члени комісії _____ (Прізвище та ініціали)

Секретар _____ (Прізвище та ініціали)

На засіданні присутній здобувай _____
(Прізвище та ініціали)

1. Слухали: заяву здобувача _____ групи _____
курсу _____ форми навчання _____ щодо не згоди здобувача
освіти з оцінкою з _____ (назва), виставленої за
_____ (дата захисту та /або здачі атестаційного екзамєну).

2. Виступили:

2.1. член комісії _____ (Прізвище та ініціали), який зазначив, що

2.2. член комісії _____ (Прізвище та ініціали), який зазначив, що
_____ тощо.

3. (при необхідності) Свої пояснення дав (ла) голова екзаменаційної комісії
_____ (Прізвище та ініціали),
котрий _____

4. Апеляційна комісія прийняла рішення:

(наводиться одне з рішень згідно з положенням про апеляцію)

Голова комісії _____
(підпис)Члени комісії _____
(підпис)Секретар _____
(підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(на) _____ (підпис здобувача)

«__»__20__р. (дата)

Рішення апеляційної комісії доведено до

Голови ЕК _____ (Прізвище та ініціали)

«__»__20__р

Секретар комісії _____ (підпис)