

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Вченої ради  
Класичного приватного  
університету  
(протокол №10 від 26.06.2019)

Ректор В.М. Огаренко



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про вирішення конфліктних ситуацій**  
**в освітньому процесі**  
**в Класичного приватного університету**

Запоріжжя  
2019

## **I. Загальні положення**

1.1. Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії для проведення процедури оскарження контрольних заходів, визначає принципи її роботи, механізм апеляції.

1.2. Апеляційна комісія Класичного приватного університету створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю.

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

1.4. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома студентів і викладачів до початку підсумкового семестрового контролю.

1.5. Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності на екзамені/заліку без поважної причини, оскарженню не підлягають.

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

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора у разі надходження письмової заяви студента щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни.

2.2. До складу апеляційної комісії входять:

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

Головою апеляційної комісії призначається проректор з науково-педагогічної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'ективний розгляд апеляційних заяв щодо результатів.

Заступником Голови апеляційної комісії призначається директор інституту (декан факультету), на якому навчається студент, членами комісії є: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного семестрового контролю, та представник студентської ради.

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3. Дирекція (деканат) готує проект наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує ректор.

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

3.1. Заява подається особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів підсумкового оцінювання директору інституту (декану факультету), в (на) якому навчається студент.

3.2. Апеляційна заявка, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

3.3. Заяву студента візує директор інституту (декан факультету), розглядає проректор з науково-педагогічної роботи. Заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в навчальному відділі, і передається директору інституту (декану факультету).

#### **IV. Порядок розгляду апеляцій**

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 екзамені (заліку) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, з даної дисципліни детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю.

Повторне чи додаткове опитування студента апеляційною комісією заборонено.

4.5. При усному екзамені (заліку) студентові надається можливість повторно скласти підсумковий контроль 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 підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

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

4.7. Результати апеляції оголошуються студентові 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 екзамені (заліку) відповідає рівню знань студента з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань студента на екзамені (заліку) не відповідає рівню знань студента з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в університеті шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)», але не нижчої за отриману на екзамені.

4.11. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань студента виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою Класичного приватного університету, національною, ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом - в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці студента і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та заліковій книжці студента підписується головою апеляційної комісії.

4.12. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у навчальному відділі протягом 5 років:

- Журнал реєстрації апеляцій;
- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання;
- протоколи засідань апеляційної комісії.

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії спеціалісти дирекції (деканату) додають до особової справи студента.

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