

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО
(ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького)

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора Львівського національного
університету ветеринарної медицини та
біотехнологій імені С.З. Гжицького


Іван ПАРУБЧАК



«14» лютого 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ
ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У ЛЬВІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ
ІМЕНІ С. З. ГЖИЦЬКОГО

УХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради університету
протокол № 2 від «13» 02 2025 р.
наказ № 42 від «14» 02 2025 р.

Львів – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Оскарження результатів (апеляція) оцінювання знань здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів) першого та другого рівнів вищої освіти є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЛНУВМБ імені С. З. Гжицького (далі – Університет).

1.2. Положення «Про порядок оскарження результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького» (надалі – Положення) регламентує розгляд скарг здобувачів щодо поточного та підсумкового контролів, порядок створення Апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції результатів контрольних заходів.

1.3. Метою апеляційної процедури результатів контрольних заходів є захист прав та інтересів здобувачів, забезпечення уникнення суб'єктивності, непорозумінь під час оцінювання знань здобувачів.

1.4. Процедура апеляції розпочинається з моменту подання письмової заяви здобувачем щодо оскарження результатів навчання і супроводжується створенням Апеляційної комісії та її роботою відповідно до правил, які визначено у даному Положенні.

1.5. Право на подання апеляції мають усі здобувачі незалежно від рівня здобуття вищої освіти. Здобувачі мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману оцінку поточного, підсумкового контролів навчальної дисципліни; підсумкову оцінку, отриману під час процедури визнання результатів, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

1.6. Здобувачі не можуть оскаржувати:

- незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності здобувача на контрольному заході без поважної причини;
- оцінки, отримані за результатами складання контрольного заходу комісії (наприклад, заліків за результатами проходження практик, захисту курсових робіт (проектів), тощо).

1.7. Основними нормативно-правовими актами, які регулюють процедуру оскарження результатів оцінювання є Закон України «Про освіту», Закон України «Про вищу освіту», Положення Університету.

2. АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЯ

2.1. У своїй діяльності Апеляційна комісія керується засадами демократичності, прозорості, об'єктивності, гласності, недискримінації, студентоцентризму відповідно до чинного законодавства України.

2.2. Апеляційна комісія створюється розпорядженням декана факультету у випадку письмового звернення здобувача у деканат. У випадку, коли апеляція подається на оцінку, яку виставив декан, Апеляційна комісія створюється розпорядженням проректора з науково-педагогічної роботи.

- 2.3. Персональний склад Апеляційної комісії: голова, секретар та члени комісії (не менше 3-ох осіб).
- 2.4. Членами Апеляційної комісії можуть бути: гарант освітньої програми; завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна; науково-педагогічні працівники відповідної спеціальності та освітньої програми, які мають спеціальні знання з дисципліни щодо результатів якої подана апеляція; здобувачі вищої освіти Університету.
- 2.5. Головою Апеляційної комісії є декан факультету. Секретар Апеляційної комісії обирається з її членів на засіданні більшістю голосів.
- 2.6. Робота викладачів в Апеляційній комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи і включається у відповідний розділ індивідуального робочого плану.
- 2.7. Засідання Апеляційної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу Апеляційної комісії. Кожне засідання протоколюється. Протокол засідання комісії візується підписами голови і членів Апеляційної комісії, які були присутні на цьому засіданні.
- 2.8. Голова Апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.
- 2.9. Секретар Апеляційної комісії несе персональну відповідальність за своєчасне (протягом одного дня з дати засідання комісії) оформлення протоколу засідання комісії, достовірність викладення інформації у протоколі, ознайомлення з результатами розгляду апеляції здобувача і науково-педагогічного працівника, який проводив контрольний захід.
- 2.10. Викладач кафедри, який викладає дисципліну, результати якої здобувач оскаржує, може бути присутнім під час процедури апеляції без права приймати участь у роботі Апеляційної комісії та прийняті нею рішення.
- 2.11. Здобувач, який подавав скаргу, має право бути присутнім на усіх засіданнях Апеляційної комісії стосовно власної скарги.

3. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ (АПЕЛЯЦІЇ)

- 3.1. Процедура оскарження результатів оцінювання знань здобувача оприлюднюється на офіційному сайті Університету, доводиться до відома здобувачів та науково-педагогічних працівників Університету.
- 3.2. Процедура апеляції складається із трьох етапів: подання скарги (апеляційної заяви), розгляду скарги, прийняття рішення Апеляційної комісії.
- 3.3. Подання апеляційної заяви здійснюється здобувачем особисто у письмовій формі у день оголошення результатів контролю або наступного дня після оголошення результатів. У разі порушення здобувачем термінів

подання заяви, така апеляція не розглядається. Приймає скаргу у формі письмової заяви уповноважена деканом особа. У відповідь на подання апеляційної заяви, особа яка її приймала, повинна повідомити здобувачеві дату і місце засідання Апеляційної комісії.

3.4. Заяву здобувача візус декан відповідного факультету. Апеляційна заява вноситься до журналу реєстрації апеляцій.

3.5. Якщо особа, яка оскаржує результати оцінювання, бажає додати до апеляції додаткові документи, то вона повинна це зробити під час подання скарги.

3.6. У засіданні Апеляційної комісії допускається оголошення перерви.

3.7. На одному засіданні Апеляційної комісії може розглядатись декілька апеляційних заяв.

3.8. Графіки всіх засідань Апеляційної комісії повинні бути оприлюднені.

3.9. Завізовані деканом апеляційні заяви, розпорядження про створення Апеляційних комісій, журнал реєстрації апеляцій та протоколи засідань Апеляційних комісій повинні зберігатись у деканаті упродовж 5-ти років.

4. РОЗГЛЯД СКАРГИ

4.1. Поточне оцінювання. Суперечливі питання щодо поточного оцінювання вирішуються упродовж тижня після оголошення результатів поточного контролю. Здобувач вищої освіти має право звернутися за обґрунтуванням щодо результатів поточного оцінювання та/або наявними, на його думку, порушеннями процедури проведення контрольного заходу до викладача, який здійснював оцінювання. Викладач, у присутності гаранта освітньої програми, на якій навчається здобувач, або завідувача кафедри, яка забезпечує викладання відповідної освітньої компоненти, обґрунтовує дотримання вимог проведення контрольного заходу та відповідності виставленої оцінки критеріям оцінювання, з якими здобувача ознайомлюють до проведення контрольного заходу.

4.2. Підсумковий контроль. Оскарження результатів підсумкового контролю (екзамен, залік), здійснюється, як правило, у день проведення усного підсумкового контролю або у день оголошення результатів письмового підсумкового контролю, але не пізніше наступного дня після оголошення результатів. Здобувач вищої освіти звертається до викладача, який проводив підсумковий контроль за роз'ясненням щодо виставленої оцінки. Якщо здобувач незгідний з результатами підсумкового контролю та/або вважає, що мало місце порушення процедури проведення контрольного заходу, і обґрунтування викладача, який проводив оцінювання за критеріями, наведеними в робочій програмі навчальної дисципліни, з точки зору здобувача, не є об'єктивними, він має право звернутися до декана факультету з апеляційною заявою, в якій вказується причина подання апеляції.

4.3. Апеляційна заява повинна бути розглянута на засіданні Апеляційної комісії не пізніше двох наступних робочих днів після її подання.

4.4. Розглядаючи звернення, Апеляційна комісія керується нормативними документами, які регламентують освітню діяльність Університету.

4.5. Під час апеляції результатів контрольного заходу, що був проведений у формі письмового екзамену, члени Апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання відповідної робочої програми навчальної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю здобувача. Повторне чи додаткове опитування здобувача комісією не відбувається.

4.6. У випадку, якщо за апеляційною заявою розглядається результат складання контрольного заходу, проведеного в усній формі, здобувач обов'язково запрошується на засідання Апеляційної комісії з наданням йому можливості продемонструвати свої знання, відповідаючи на запитання членів Апеляційної комісії за тематикою освітнього компоненту в межах контрольного заходу, результати якого розглядаються. При цьому застосовуються засоби діагностики освітнього компоненту, які були застосовані під час проведення контрольного заходу. Запропоновані здобувачеві питання повинні відрізнятися від тих, за якими він складав контрольний захід.

4.7. У разі негативного висновку фахової комісії щодо визнання результатів неформальної чи/та інформальної освіти здобувач має право звернутися з заявою про апеляцію до ректора Університету. Ректор своїм наказом створює Апеляційну комісію у складі проректора з науково-педагогічної роботи та науково-педагогічних працівників випускової кафедри, які не входили до складу фахової комісії. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення.

5. РЕЗУЛЬТАТИ АПЕЛЯЦІЇ

5.1. 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.

5.2. Рішення Апеляційної комісії приймається за результатом голосування більшістю голосів її складу на підставі обговорення предмету апеляції членами комісії. У разі, якщо Апеляційна комісія складається з парної кількості осіб і за результатами голосування голоси розподілилися порівну, остаточне рішення приймає голова Апеляційної комісії.

5.3. Рішення Апеляційної комісії приймається у закритому режимі за обов'язкової відсутності здобувача і науково-педагогічного працівника, який проводив контрольний захід (у разі їх запрошення на засідання Апеляційної комісії).

5.4. Результат розгляду апеляційної заяви оголошується здобувачу одразу після оформлення рішення Апеляційної комісії у вигляді протоколу, про

що здобувач особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

5.5. У разі відсутності здобувача на засіданні Апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання Апеляційної комісії та повідомляє здобувача про результати розгляду.

5.6. Якщо Апеляційною комісією прийнято рішення щодо зміни результату складання контрольного заходу, визначений результат вноситься відповідальним за цей напрям роботи працівником до всіх баз даних та документів, що відображають результати навчання.

5.7. Рішення Апеляційної комісії доводиться до відома науково-педагогічного працівника, який проводив контрольний захід.

5.8. Рішення Апеляційної комісії остаточне та оскарженню не підлягає.

6. РОЗГЛЯД АПЕЛЯЦІЇ ЩОДО СКЛАДАННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ В УСНІЙ ФОРМІ АБО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Під час розгляду апеляції щодо складання атестаційного екзамену в усній формі або захисту кваліфікаційної роботи члени Апеляційної комісії обговорюють лише зауваження щодо дотримання процедури проведення атестації здобувача.

6.2. На засіданні Апеляційної комісії, яка розглядає заяву здобувача щодо порушення процедури проведення та відсутності об'єктивності оцінювання результатів атестації, обов'язково присутній голова Екзаменаційної комісії (ЕК). Голова має право давати обґрунтовані пояснення здобувачеві та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

6.3. Результатом розгляду апеляційної заяви щодо складання атестаційного екзамену в усній формі або захисту кваліфікаційної роботи є прийняття Апеляційною комісією одного з двох рішень:

–«процедурних порушень під час проведення атестації не виявлено, оцінювання захисту кваліфікаційної роботи відповідає рівню і якості захисту роботи та не змінюється»;

–«під час захисту виявлено процедурні порушення, у зв'язку з чим комісія пропонує ректору Університету скасувати відповідне рішення ЕК і провести додаткове засідання для повторного захисту кваліфікаційної роботи з метою об'єктивного оцінювання».

6.4. У разі встановлення Апеляційною комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи, наказом ректора Університету скасовується відповідне рішення ЕК та його розпорядженням призначається проведення повторного засідання ЕК в присутності представників Апеляційної комісії.

6.5. Результати повторного складання екзамену в усній формі або захисту роботи здобувача зазначаються у протоколі засідання ЕК, який

підписується головою ЕК, секретарем ЕК і додається до протоколу попереднього засідання ЕК.

6.6. Під час розгляду апеляції секретар Апеляційної комісії веде протокол, де записує всі зауваження членів комісії та підсумкові висновки.

6.7. Протокол засідання Апеляційної комісії з прийнятим рішенням підписується членами Апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

6.8. Рішення Апеляційної комісії доводиться до відома здобувача головою Апеляційної комісії по завершенню розгляду апеляційної заяви.

6.9. Рішення Апеляційної комісії остаточне та оскарженню не підлягає.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з дати затвердження ректором Університету.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення ухвалюються Вченою радою університету та вводяться в дію наказом ректора.

7.3. Випадки не передбачені цим Положенням розглядаються і вирішуються відповідно чинного законодавства України.

Додаток 1
ВЗІРЕЦЬ ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові Апеляційної комісії

Факультету _____

Здобувача _____

(вказати рівень вищої освіти)

_____ курсу, _____ групи _____

спеціальності _____

(шифр і назва спеціальності)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(контактний телефон, корпоративна електронна пошта)

З А Я В А

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової оцінки _____

(оцінка за національною шкалою, 100-бальною)

з дисципліни _____ (назва), отриманої

_____ (дата). Підсумкову оцінку оголошено _____ (дата).

Причина здійснення апеляції _____

« ____ » _____ 20__ р.

(підпис)