



**ПОГОДЖЕНО**

**Проректор з НПР**

**(інноваційної та науково-дослідної)**

**проф. А. Л. Загайко**

**2019** р.



**Тимчасовий порядок**

**апеляції результатів підсумкового контролю знань здобувачів  
вищої освіти третього освітньо-наукового рівня  
в Національному фармацевтичному університеті**

**Харків, 2019**

---

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Тимчасовий порядок регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.2. Апеляційна комісія Національного фармацевтичного університету (далі – НФаУ) створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю, та інших заходів з контролю. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань здобувачів, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, законних прав і інтересів людини, що навчається.

1.3. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

1.4. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів вищої освіти і викладачів до початку підсумкового семестрового контролю та інших заходів.

1.5. Здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку за шкалою ECTS (від "F" до "B"), або за національною шкалою (від "2" до "4"), що виставлена з дисципліни, формою контролю з якої є іспит (семестрова підсумкова атестація, підсумковий модульний контроль, тощо).

## 2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора у разі надходження письмової заяви здобувача вищої освіти щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни, або інших

---

заходів з контролю (дод.1).

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 (інноваційної та науково-дослідної) роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

Заступником Голови апеляційної комісії призначається завідувач відділу аспірантури та докторантури, членами комісії є: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі у проведенні даного семестрового контролю, та представник ради самоврядування здобувачів вищої освіти НФаУ. У разі необхідності, з метою прозорості, об'єктивності, неупередженої оцінки, до складу апеляційної комісії можуть залучатися співробітники суміжних кафедр, провідні викладачі профільних кафедр інших Закладів вищої освіти (за згодою). В окремих випадках (у разі розгляду апеляції англійських здобувачів вищої освіти) можливо залучення науково-педагогічного працівника кафедри іноземних мов як перекладача.

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3. Відділ аспірантури та докторантури готує проект наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує ректор.

---

### **3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ**

3.1. Заява подається особисто в день оголошення результатів підсумкового оцінювання проректору з науково-педагогічної роботи.

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

3.3. Заяву здобувача вищої освіти візує проректор з науково-педагогічної роботи, розглядає перший проректор з науково-педагогічної роботи. Заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться у відділі аспірантури та докторантури, і передається (завідувачу відділу аспірантури та докторантури).

### **4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ**

Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання. Повторне чи додаткове опитування здобувача апеляційною комісією заборонено. Для розгляду апеляції до апеляційної комісії подаються оригінали письмових робіт здобувача вищої освіти з підсумкової семестрової атестації (підсумкового модульного контролю, тощо), роздрукований варіант комп'ютерного тестування, журнали обліку поточної успішності та відвідування практичних занять.

4.1. При усному екзамені (заліку) здобувачу вищої освіти, за рішенням комісії, може бути надана 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.

4.2. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із

---

висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача вищої освіти підписується всіма членами апеляційної комісії.

4.3. Результати апеляції оголошуються здобувачу вищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач вищої освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.4. Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів "за" та "проти" приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

4.5. У разі відсутності здобувача вищої освіти на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

- «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені семестровій підсумковій атестації (підсумковому модульному контролі) відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (семестровій підсумковій атестації, підсумковому модульному контролі, тощо) не відповідає рівню якості знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в НФаУ шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)», але не нижчої за отриману на екзамені.

4.7. 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 оцінювання результатів підсумкового контролю НФаУ спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом

---

– в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані) здобувача вищої освіти і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти) підписується головою апеляційної комісії.

4.8. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у відділі аспірантури та докторантури 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 деканату (відділу аспірантури та докторантури) додають до особової справи здобувача.

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

---

## ДОДАТКИ

*Додаток 1*

Ректору НФаУ

проф. Котвіцькій А.А.

(прізвище, ім'я та по батькові)

(факультету, курсу, групи, форми навчання, тощо)

### З А Я В А

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на семестровій  
підсумковій атестації з дисципліни \_\_\_\_\_

(назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_

дата

підпис

Зразок протоколу засідання апеляційної комісії

Протокол №

Засідання апеляційної комісії від \_\_\_\_ (дата)

Присутні: Голова \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Члени комісії \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Секретар \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

На засіданні присутній здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
(факультету, курсу, групи, тощо)

**I. Слухали заяву здобувача освіти** \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
(факультету, курсу, групи, тощо)

З перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни \_\_\_\_\_ (назва)

Виставленої за \_\_\_\_\_ (іспит, СПА, ПМК), що проводився \_\_\_\_\_ (дата)

**II. Із зауваженням виступили:**

1.1. Член комісії \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали),  
Який заявив (зазначив, тощо) \_\_\_\_\_ ;

1.2. Член комісії \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали),  
Який заявив (зазначив, тощо) \_\_\_\_\_ ;

1.3. Член комісії \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали),  
Який заявив (зазначив, тощо) \_\_\_\_\_ .

**III. Свої пояснення дав екзаменатор:**

(за потреби) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**IV. Комісія прийняла рішення** \_\_\_\_\_ (текст рішення)

Голова \_\_\_\_\_ (підпис)

Члени комісії \_\_\_\_\_ (підпис)

Секретар \_\_\_\_\_ (підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_ (підпис здобувача вищої освіти)

При зміні оцінки: \_\_\_\_\_

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора: \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
Секретар апеляційної комісії \_\_\_\_\_ (підпис) дата