



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного
фармацевтичного університету
проф. А. А. Котвіцька

« 26 » серпня 2021 р.

Прийнято на засіданні Вченої ради НФаУ,
протокол від 02.07.2021 № 6

КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 4501

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СЕМЕСТРОВОГО
КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У
НАЦІОНАЛЬНОМУ ФАРМАЦЕВТИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

ПОЛ А2.2-32-050

Розробив:

Проректор з НПР (навчально-методичної,
ліцензування та акредитації та дистанційного
навчання)

проф. Н. П. Половко
« 26 » серпня 2021 р.

Заступник директора ННПФ-
зав. НМЛ з ПФО МОЗ України

доц. О. О. Герасимова
« 26 » серпня 2021 р.

Декан фармацевтичного факультету

доц. В. Ю. Кузнецова
« 26 » серпня 2021 р.

Декан факультету фармацевтичних
технологій та менеджменту

доц. Н. В. Живора
« 26 » серпня 2021 р.

Декан факультету медико-
фармацевтичних технологій

проф. О. І. Набока
« 26 » серпня 2021 р.

Декан факультету з підготовки іноземних
громадян технологій

доц. С. Г. Калайчева
« 26 » серпня 2021 р.

Узгодив:

Перший проректор з НПР –
Представник керівництва з ІСУ
проф. А. І. Федосов
« 26 » серпня 2021 р.

Помічника ректора з виховної роботи,
якості та сертифікації


доц. О. І. Назарко
« 26 » серпня 2021 р.

В. о начальника юридичного відділу

С. Г. Богачова
« 26 » серпня 2021 р.

Харків, 2021

ЛИСТОБЛІКУЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни
Наказ НФаУ від 29.08.2022 № 50-адм.	31.08.2023	7,8	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ.....	4
3. НОРМАТИВНА БАЗА.....	6
4. АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЯ.....	6
5. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ.....	7
6. РОЗГЛЯД СКАРГИ І ПРИЙМАННЯ РІШЕННЯ.....	8
7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	9
8. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	9
ДОДАТКИ	

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення визначає процедуру оскарження результатів (апеляцію) семестрового контролю знань здобувачами вищої освіти (далі Положення).

Процедура оскарження запускається з моменту подання апеляції і визначається створенням апеляційної комісії та її роботою згідно правил, що визначаються у даному Положенні.

Робота апеляційної комісії повинна базуватись на принципах демократичності, відкритості та відповідності законодавству України та внутрішніх регламентних документів університету.

1.1. Оскарження результатів семестрового контролю (заліків, диференційованих заліків, екзаменів) є компонентою процесу успішної підготовки майбутнього фахівця.

1.2. Метою процедури оскарження результатів іспитів є захист прав та інтересів здобувачів через забезпечення уникнення суб'єктивності в процесах оцінювання результатів навчання.

2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Здобувач вищої освіти – особа, яка навчається в університеті на певному рівні вищої освіти для здобуття відповідного ступеня та кваліфікації.

Зміст освіти – науково обґрунтована педагогічно сформована система навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття

певної кваліфікації на різних рівнях вищої освіти.

Навчальна дисципліна – освітній компонент, що містить педагогічно адаптовану систему понять про явища, закономірності, закони, методи тощо (система модулів, об'єднаних за змістом освіти) будь-якої галузі діяльності (або сукупності галузей діяльності) з визначенням необхідного рівня сформованості результатів навчання (компетентностей) здобувачів вищої освіти.

Навчальний план – нормативний документ університету, що складається на підставі освітньої програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних (обов'язкових) і вибіркових освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми й засоби проведення поточного та підсумкового контролю.

Освітній компонент – самодостатня і формально структурована одиниця навчального плану (модуль, дисципліна, курсова робота (проект), виробнича практика тощо), яка має чіткий та зрозумілий перелік результатів навчання, відповідні критерії оцінювання та визначену кількість кредитів ЄКТС.

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Програмні (заплановані) результати навчання – перелік тверджень того, що особа, яка навчається, повинна знати, уміти та буде здатна продемонструвати після закінчення навчання за освітньою програмою. Програмні результати навчання формуються в термінах компетентностей, узгоджуються зі стандартами вищої освіти та навчання формулюються через результати навчання з освітніх компонентів.

3 НОРМАТИВНА БАЗА

3.1 Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. №1556-VII.

3.2 Закон України «Про освіту» від 05.09.2017р. №2145-VIII(зі змінами).

3.3 Статут Національного фармацевтичного університету: наказ МОЗ України від 03.02.2021 №167.

3.4 Положення «Про організацію освітнього процесу в Національному фармацевтичному університеті» (ПОЛ А1.1-38-018).

3.5 Положення «Про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти НФаУ»(ПОЛ А2.2-38-031).

3.6 ПОЛ А3.5-20-099 «Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету».

3.7 ДП А3.1.1-45-004 «Організація документообігу за процесами ІСУ»

4 АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЯ

4.1. У своїй роботі апеляційна комісія керується принципами відкритості, демократичності та відповідності законодавству України документам Університету.

4.2. Апеляційна комісія створюється наказом ректора у випадку письмового подання скарги до деканату відповідного факультету Університету.

4.3. До персонального складу апеляційної комісії входять голова, секретар та члени комісії (не менше 3-х).

4.4. До складу апеляційної комісії можуть входити як співробітники так і здобувач вищої освіти Університету.

4.5. Головою апеляційної комісії є проректор закладу вищої освіти з НІР.

4.1. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за:

- роботу апеляційної комісії та своєчасність проведення засідань,
- об'єктивний розгляд апеляційних заяв стосовно оскарження результатів,
- ведення протоколів засідання,
- дотримання встановленого порядку збереження документів.

5 ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

5.1. До початку семестрового контролю процедура оскарження результатів оприлюднюється і доводиться до відома здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Університету.

5.2. Процедура оскарження результатів складається із трьох етапів: подання скарги, розгляду скарги, прийняття та оприлюднення рішення апеляційної комісії.

5.3. Подання скарги здійснюється здобувачем вищої освіти особисто у письмовій формі у день оголошення результатів складання семестрового контролю. Приймає скаргу у формі письмової заяви (додаток №1) декану факультету. У відповідь на подання скарги, декан повідомляє дату і місце засідання апеляційної комісії.

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

5.5. Апеляційна скарга повинна бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше двох наступних робочих днів після її подання.

5.6. Веде засідання голова комісії або, у випадку його відсутності за поважними причинами, особа визначена більшістю членів на засіданні апеляційної комісії.

5.7. Засідання апеляційної комісії повинно супроводжуватись веденням протоколу (додаток №2).

5.8. Відповідальність за ведення протоколу засідання апеляційної комісії покладається на секретаря комісії.

5.9. Здобувач вищої освіти, який подавав скаргу, має право бути присутнім на усіх засіданні апеляційної комісії стосовно власної скарги. У випадку його відсутності секретарем комісії у протоколі засідання повинен бути зроблений відповідний запис.

5.10. Засідання вважається неправомірним, якщо на ньому відсутня 1/3 від загальної кількості членів.

5.11. На одному засіданні апеляційної комісії може розглядатись декілька апеляційних скарг.

5.12. Зареєстровані скарги, накази про створення апеляційних комісій, журнали обліку скарг та протоколи засідань апеляційних комісій повинні зберігатись у деканаті протягом 1 року.

5.13. Копії зареєстрованої скарги, наказу про створення апеляційної комісії та протокол її засідання додаються до особової справи здобувач вищої освіти.

6 РОЗГЛЯД СКАРГИ І ПРИЙМАННЯ РІШЕННЯ

6.1. Рішення, прийняті на засіданнях апеляційної комісії, є остаточними та не підлягають оскарженню.

6.2. Протокол засідання апеляційної комісії із обов'язковим вказанням у ньому висновків після засідання апеляційної комісії повинен бути підписаний головою, секретарем та усіма її членами.

6.3. Висновки засідання апеляційної комісії повинні містити результат апеляції і доводяться до відома здобувача вищої освіти відразу після розгляду його скарги. В протоколі засідання факт доведення результатів апеляції засвідчується окремим записом.

6.4. Усі рішення апеляційної комісії приймається виключно лише на її засіданнях простої більшістю голосів від загальної кількості членів комісії. У випадку, коли кількість голосів «за» та «проти» є однаковою приймається рішення підтримане головою комісії.

6.5. У випадку оскарження результатів заліку, диференційованого заліку члени комісії приймають рішення на основі аналізу письмових відповідей (результаті робіт, які зберігаються на MOODLE) та критеріїв оцінювання. Повторне опитування здобувача вищої освіти членами комісії забороняється.

6.6. У випадку оскарження результатів екзамену, члени комісії приймають рішення на основі результатів повторного складання екзамену за новими завданнями із пакету екзаменаційних білетів.

6.7. Рішення, які приймаються апеляційною комісією, можуть бути трьох видів:

- результати попереднього оцінювання знань здобувача вищої освіти не змінюються;
- результати попереднього оцінювання знань здобувача вищої освіти не відповідають рівню знань вищої освіти і заслуговують незадовільної оцінки;
- результати попереднього оцінювання знань здобувача вищої освіти скасовуються.

Рівень знань здобувача вищої освіти заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої шкали оцінювання).

6.8. Якщо апеляційна комісія приймає рішення скасувати результати попереднього оцінювання, то нова оцінка здобувача вищої освіти виставляється цифрою та прописом відповідно до діючої шкали оцінювання у протоколі засідання апеляційної комісії, в екзаменаційній роботі, у відомості успішності знань та індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти і заноситься до журналу обліку апеляційних скарг.

У екзаменаційній роботі, відомості та індивідуальному навчальному

плані здобувача вищої освіти нова оцінка засвідчується головою на засіданні апеляційної комісії.

7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. ПОЛ А2.2-32-050 «Положення про оскарження результатів семестрового контролю знань здобувачами вищої освіти у НФаУ» затверджується Вченою радою НФаУ.

7.2. Введення оновленої редакції Положення затверджуються наказом ректора Університету про внесення та затвердження відповідних змін або підготовки (розробки) нової редакції Положення.

СПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Ідентифікаційний номер	Назва документу
від 01.07.2014 № 1556-VII	Закон України «Про вищу освіту»
від 05.09.2017 № 2145-VIII	Закон України «Про освіту»
ПОЛ А2.2-38-137	«Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення, порядок надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти у НФаУ»
ПОЛ А1.1-38-018	«Положення про організацію освітнього процесу у НФаУ»
Наказ МОЗ України від 03.02.2021 № 167	Статут Національного фармацевтичного університету
ПОЛ А3.5-20-099	Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету
ДП А3.1.1-45-004	Організація документообігу за процесами ІСУ
ПОЛ А2.2-38-031	Положення «Про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти НФаУ»
Ф А2.2-38-430	Заява про освітньої компоненти/результатів навчання у НФаУ
Ф А2.2-38-431	Протокол засідання апеляційної комісії

Декану факультету _____

Здобувача вищої освіти ___ курсу, групи ___

ОП _____

ПІБ студента _____

Заява

Прошу переглянути оцінку, отриману мною під час семестрового контролю з освітньої компоненти _____.
(назва освітньої компоненти)

У зв'язку з тим, що _____

дата

підпис

Додаток 2

Ф А2.2-32-431

Протокол № _____

засіданні апеляційної комісії від _____
(дата)

Присутні: голова _____
(прізвище та ініціали)

Члени комісії _____
(прізвище та ініціали)

Секретар _____
(прізвище та ініціали)

На засіданні присутній (ня) здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ініціали)

_____ (групи, курсу, форми навчання)

Щодо перевірки об'єктивності семестрової оцінки з освітньої компоненти _____
(назва)

_____ (дата)

Із зауваженнями виступили:

Член комісії _____, який заявив, що.....
(прізвище та ініціали)

Член комісії _____, який заявив, що.....
(прізвище та ініціали)

За потреби

Пояснення дав екзаменатор _____, який заявив, що.....
(прізвище та ініціали)

Апеляційна комісія прийняла рішення: _____
(текст рішення)

Голова комісії _____
(підпис)

Члени комісії _____
(підпис)

Секретар _____
(підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений _____
(підпис студента)

При зміні оцінки: _____

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____
(підпис)

Секретар комісії _____
(підпис)

_____ (дата)

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№.№ п/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ врахованого примірнику	Підрозділ	Посада і ПІБ отримувача	Підпис та дата отримання	Підпис та дата повернення