

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ
ОЦІНЮВАННЯ**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова
«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

- Розділ 1. Загальні положення
- Розділ 2. Право на апеляцію та підстави її подання
- Розділ 3. Подання апеляційної заяви
- Розділ 4. Організація розгляду апеляції
- Розділ 5. Прийняття та оформлення рішень за результатами апеляції
- Розділ 6. Особливості розгляду апеляцій в умовах дистанційного навчання
- Розділ 7. Прикінцеві положення
- Додаток 1. Форма апеляційної заяви
- Додаток 2. Форма протоколу засідання апеляційної комісії
- Додаток 3. Форма рішення за результатами розгляду апеляції

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок подання, розгляду та вирішення апеляцій щодо результатів оцінювання здобувачів освіти у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

1.2. Дія цього Положення поширюється на здобувачів освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами фахової передвищої та вищої освіти.

1.3. Апеляція є процедурою перегляду результатів оцінювання у випадках, коли здобувач освіти вважає, що під час оцінювання було допущено порушення встановленого порядку або помилки, які могли вплинути на результат.

1.4. Подання апеляції не є повторним проходженням контрольного заходу та не передбачає повторного вивчення або оцінювання освітнього компонента.

1.5. Предметом апеляції можуть бути результати поточного, модульного, семестрового контролю, захисту курсових робіт, практичної підготовки, кваліфікаційних робіт та інших форм оцінювання, передбачених освітньою програмою.

1.6. Не можуть бути предметом апеляції питання, пов'язані з незгодою здобувача освіти із затвердженими критеріями оцінювання, змістом освітньої програми або вимогами до результатів навчання, які були оприлюднені до початку навчання.

1.7. Розгляд апеляцій здійснюється з дотриманням принципів неупередженості, конфіденційності, рівності сторін, обґрунтованості прийнятих рішень та захисту прав учасників освітнього процесу.

1.8. Подання апеляції не зупиняє виконання рішень щодо результатів оцінювання до моменту прийняття остаточного рішення за результатами її розгляду.

1.9. Під час розгляду апеляції можуть використовуватися матеріали контрольних заходів, електронні журнали, дані системи Moodle (МУДЛ), електронні файли, протоколи, відомості та інші документи, що підтверджують результати оцінювання.

1.10. Апеляційні процедури проводяться з урахуванням особливостей організації освітнього процесу в Університеті, включаючи використання дистанційних технологій навчання та електронного освітнього середовища.

1.11. У випадках, коли оцінювання здійснювалося із застосуванням автоматизованих інструментів Moodle, предметом перевірки можуть бути правильність налаштування параметрів оцінювання, коректність обліку результатів та відповідність підсумкового результату фактично отриманим балам.

1.12. Розгляд апеляцій не повинен створювати переваг або обмежень для окремих здобувачів освіти порівняно з іншими учасниками освітнього процесу.

1.13. Рішення, прийняті за результатами апеляційного розгляду, є підставою для внесення змін до документів обліку результатів навчання у випадках, передбачених цим Положенням.

1.14. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

РОЗДІЛ 2 ПРАВО НА АПЕЛЯЦІЮ ТА ПІДСТАВИ ЇЇ ПОДАННЯ

2.1. Право на апеляцію має кожний здобувач освіти, щодо якого прийнято рішення про результат оцінювання з освітнього компонента або окремого виду навчальної діяльності.

2.2. Право на апеляцію реалізується особисто здобувачем освіти шляхом подання апеляційної заяви у порядку, встановленому цим Положенням.

2.3. Апеляція може бути подана щодо результатів:

- поточного контролю;
- модульного контролю;
- семестрового контролю;
- оцінювання практичної підготовки;
- курсових робіт (проектів);
- кваліфікаційних робіт;
- інших форм оцінювання, передбачених освітньою програмою.

2.4. Підставою для подання апеляції можуть бути обставини, які могли вплинути на об'єктивність визначення результатів оцінювання.

2.5. До таких підстав належать:

- помилки під час визначення підсумкової кількості балів;
- неврахування результатів окремих виконаних завдань;
- невідповідність виставленого результату затвердженим критеріям оцінювання;
- технічні помилки під час обробки результатів оцінювання;
- некоректне перенесення результатів до електронного журналу або відомостей;
- порушення встановленої процедури проведення контрольного заходу;
- інші обставини, які можуть бути документально підтверджені.

2.6. Для контрольних заходів, проведених у системі Moodle (МУДЛ), підставою для апеляції можуть бути:

- некоректне відображення результатів тестування;
- технічні збої під час подання роботи;
- відсутність результатів виконаного завдання в електронному журналі;
- помилки автоматизованого нарахування балів;
- інші технічні обставини, що вплинули на результат оцінювання.

2.7. Апеляція не подається у випадках:

- незгоди із змістом навчальних завдань;
- незгоди із затвердженими критеріями оцінювання, які були доведені до відома здобувачів освіти до початку оцінювання;
- бажання підвищити результат без наявності підстав для перегляду;
- повторного оскарження рішення, яке вже було розглянуте відповідно до цього Положення.

2.8. Підставою для апеляції не є невиконання здобувачем освіти встановлених вимог освітнього компонента або пропуск контрольного заходу без поважних причин.

2.9. Здобувач освіти має право на ознайомлення з результатами оцінювання та матеріалами, що стали підставою для виставлення результату, до моменту

подання апеляційної заяви.

2.10. У разі подання апеляції здобувач освіти має право на надання пояснень, документів, електронних матеріалів та інших доказів, які можуть бути враховані під час її розгляду.

2.11. Реалізація права на апеляцію не повинна порушувати права інших учасників освітнього процесу або перешкоджати проведенню освітньої діяльності.

2.12. Подання апеляції здійснюється добровільно та є підставою для початку процедури перевірки обставин, зазначених у заяві.

2.13. У період дії воєнного стану право на апеляцію забезпечується незалежно від місця перебування здобувача освіти та може реалізовуватися із використанням електронних засобів комунікації.

2.14. Усі апеляційні звернення підлягають реєстрації та розгляду відповідно до вимог цього Положення.

РОЗДІЛ 3 ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ ЗАЯВИ

3.1. Апеляція подається здобувачем освіти шляхом подання апеляційної заяви на ім'я ректора Університету або іншої уповноваженої особи відповідно до встановленого порядку.

3.2. Апеляційна заява подається після ознайомлення здобувача освіти з результатами оцінювання.

3.3. Заява подається не пізніше трьох робочих днів з дати оприлюднення результатів оцінювання або доведення їх до відома здобувача освіти.

3.4. У разі пропуску встановленого строку апеляція може бути прийнята до розгляду лише за наявності документально підтверджених обставин, які перешкоджали своєчасному поданню заяви.

3.5. Апеляційна заява може подаватися:

- у паперовій формі;
- в електронній формі;
- через офіційні електронні засоби комунікації Університету;
- через інші інформаційні ресурси, визначені Університетом.

3.6. У заяві зазначаються:

- прізвище, ім'я здобувача освіти;
- освітньо-професійна програма;
- навчальна група;
- освітній компонент;
- вид оцінювання, результат якого оскаржується;
- дата проведення контрольного заходу;
- обґрунтування апеляції;
- перелік матеріалів, що додаються до заяви.

3.7. Апеляційна заява повинна містити конкретні обставини, які, на думку здобувача освіти, вплинули на результат оцінювання.

3.8. До заяви можуть додаватися документи, електронні файли, скріншоти, результати тестування, листування та інші матеріали, що підтверджують наведені доводи.

3.9. У разі подання апеляції щодо результатів оцінювання в системі Moodle

(МУДЛ) до заяви можуть додаватися відомості про дату та час виконання завдання, результати тестування або інші електронні підтвердження.

3.10. Після надходження апеляційна заява підлягає реєстрації в установленому порядку.

3.11. Особа, відповідальна за реєстрацію звернень, перевіряє наявність необхідних відомостей та доданих матеріалів.

3.12. Якщо подана заява не містить достатньої інформації для її розгляду, здобувачу освіти може бути запропоновано надати додаткові пояснення або матеріали.

3.13. Датою подання апеляції вважається дата її реєстрації в Університеті або дата надходження через офіційні електронні канали зв'язку.

3.14. Подання апеляційної заяви є підставою для передачі матеріалів на розгляд відповідно до процедури, визначеної цим Положенням.

3.15. У період дії воєнного стану допускається подання апеляційних заяв виключно в електронній формі без необхідності подальшого подання паперових примірників.

3.16. Усі матеріали апеляційної справи формуються в окремий комплект документів та зберігаються відповідно до вимог документообігу Університету.

РОЗДІЛ 4 ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЇ

4.1. Розгляд апеляції здійснюється після реєстрації апеляційної заяви та перевірки наявності матеріалів, необхідних для її розгляду.

4.2. Для розгляду апеляції в Університеті може створюватися апеляційна комісія або визначатися уповноважені особи, відповідальні за проведення апеляційного розгляду.

4.3. Склад апеляційної комісії формується з працівників Університету, які мають належну кваліфікацію та не брали безпосередньої участі у виставленні результату оцінювання, що оскаржується.

4.4. До розгляду апеляції залучаються матеріали, які використовувалися під час проведення відповідного контрольного заходу.

4.5. Предметом розгляду є обставини, наведені в апеляційній заяві, а також матеріали, що підтверджують або спростовують викладені доводи.

4.6. Під час розгляду апеляції можуть аналізуватися:

- результати виконаних робіт;
- критерії оцінювання;
- електронні журнали;
- результати тестування;
- відомості обліку результатів навчання;
- електронні файли та матеріали освітнього компонента;
- інші документи, пов'язані з предметом апеляції.

4.7. У разі необхідності апеляційна комісія може запросити пояснення від викладача, який здійснював оцінювання.

4.8. Здобувач освіти може бути запрошений для надання додаткових пояснень щодо обставин, викладених в апеляційній заяві.

4.9. Відсутність здобувача освіти під час розгляду апеляції не є підставою для

припинення її розгляду, якщо інше не визначено апеляційною комісією.

4.10. Під час розгляду апеляції не допускається внесення змін до змісту виконаної роботи, результатів тестування або інших матеріалів, що були подані на оцінювання.

4.11. Якщо апеляція стосується результатів, отриманих у системі Moodle (МУДЛ), апеляційна комісія має право використовувати дані електронного журналу, історію подання завдань, результати тестування та іншу інформацію, що міститься в електронному курсі.

4.12. Розгляд апеляції здійснюється в строк не більше десяти робочих днів з дати реєстрації заяви, якщо інший строк не встановлено розпорядчим документом Університету.

4.13. За результатами розгляду апеляційна комісія формує висновок щодо наявності або відсутності підстав для перегляду результатів оцінювання.

4.14. Усі матеріали, що розглядалися під час апеляційної процедури, підлягають фіксації в документах апеляційного провадження.

4.15. В умовах дистанційного навчання засідання апеляційної комісії можуть проводитися із застосуванням засобів відеоконференцзв'язку або інших електронних засобів комунікації.

4.16. У період дії воєнного стану розгляд апеляцій може здійснюватися повністю в електронному форматі із використанням цифрових копій документів та електронних матеріалів освітнього процесу.

4.17. Організація апеляційного розгляду повинна забезпечувати об'єктивну перевірку обставин, зазначених у заяві, та можливість прийняття обґрунтованого рішення за результатами її розгляду.

РОЗДІЛ 5 ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ РІШЕНЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АПЕЛЯЦІЇ

5.1. Після завершення розгляду апеляційної заяви апеляційна комісія приймає рішення на підставі досліджених матеріалів та встановлених обставин.

5.2. Рішення приймається шляхом обговорення матеріалів апеляційної справи та оформлюється відповідним протоколом.

5.3. Під час прийняття рішення враховуються:

- зміст апеляційної заяви;
- результати перевірки матеріалів оцінювання;
- пояснення учасників апеляційного розгляду;
- документи та електронні матеріали, подані для розгляду;
- вимоги внутрішніх нормативних документів Університету.

5.4. За результатами розгляду апеляції може бути прийнято одне з таких рішень:

- залишити результат оцінювання без змін;
- змінити кількість балів;
- змінити підсумкову оцінку;
- скасувати результат оцінювання та призначити повторне оцінювання;
- частково задовольнити апеляцію;
- відмовити в задоволенні апеляції.

5.5. Зміна результату оцінювання допускається виключно за наявності

підтверджених підстав, встановлених під час апеляційного розгляду.

5.6. Якщо під час розгляду апеляції встановлено технічну, арифметичну або методичну помилку, апеляційна комісія приймає рішення щодо її усунення та приведення результату оцінювання у відповідність до фактичних результатів навчання.

5.7. У випадку виявлення порушень процедури оцінювання, які унеможливають об'єктивне визначення результату, апеляційна комісія може рекомендувати проведення повторного оцінювання.

5.8. Повторне оцінювання проводиться відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету та не є автоматичним наслідком кожної поданої апеляції.

5.9. Рішення апеляційної комісії повинно містити мотивувальну частину із зазначенням обставин, встановлених під час розгляду апеляції.

5.10. Результати розгляду апеляції доводяться до відома здобувача освіти не пізніше трьох робочих днів після прийняття рішення.

5.11. Інформування здобувача освіти може здійснюватися через систему Moodle (МУДЛ), електронну пошту, офіційні засоби електронної комунікації або іншим способом, визначеним Університетом.

5.12. У разі зміни результатів оцінювання відповідні зміни вносяться до електронного журналу, відомостей успішності та інших документів обліку результатів навчання.

5.13. Внесення змін до документів обліку здійснюється уповноваженими особами на підставі рішення апеляційної комісії.

5.14. Документи апеляційного розгляду підлягають зберіганню відповідно до вимог номенклатури справ Університету.

5.15. Рішення апеляційної комісії є завершальним результатом внутрішньої процедури апеляційного розгляду в Університеті.

5.16. Усі рішення, прийняті за результатами апеляційного розгляду, повинні забезпечувати дотримання принципів об'єктивності, обґрунтованості та рівності прав учасників освітнього процесу.

РОЗДІЛ 6 ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

6.1. В умовах дистанційного навчання всі процедури, пов'язані з поданням, розглядом та оформленням результатів апеляції, можуть здійснюватися із застосуванням електронних інформаційно-комунікаційних технологій.

6.2. Основним джерелом інформації під час розгляду апеляцій щодо результатів навчання є дані електронного освітнього середовища Університету та системи Moodle (МУДЛ).

6.3. Під час апеляційного розгляду можуть використовуватися:

- електронний журнал оцінок;
- результати тестування;
- файли виконаних завдань;
- історія подання робіт;
- електронні повідомлення;
- записи проведених консультацій;

- інші матеріали електронного курсу.
- 6.4. Подання апеляційної заяви може здійснюватися через офіційні електронні канали зв'язку Університету без особистої присутності здобувача освіти.
- 6.5. Документи, подані в електронному вигляді, розглядаються нарівні з документами на паперових носіях, якщо можливо встановити їх належність та зміст.
- 6.6. У разі необхідності отримання додаткових пояснень комунікація між учасниками апеляційного розгляду може здійснюватися засобами відеоконференцзв'язку або іншими засобами електронної взаємодії.
- 6.7. Якщо предметом апеляції є результати тестування в Moodle, перевіріці підлягають параметри тесту, кількість спроб, зафіксовані відповіді, час проходження та результати автоматичного оцінювання.
- 6.8. Якщо апеляція стосується письмових, практичних або індивідуальних завдань, апеляційна комісія розглядає матеріали, які були подані здобувачем освіти до електронного курсу на момент завершення відповідного контрольного заходу.
- 6.9. У процесі апеляційного розгляду можуть використовуватися електронні копії документів без вимоги обов'язкового подання їх оригіналів, якщо інше не встановлено законодавством України.
- 6.10. У разі виникнення технічних збоїв, які могли вплинути на результати оцінювання, апеляційна комісія має право витребувати додаткові технічні відомості та журнали подій електронних систем.
- 6.11. Під час розгляду апеляцій забезпечується захист персональних даних та обмежується доступ сторонніх осіб до матеріалів апеляційної справи.
- 6.12. В умовах воєнного стану місце перебування здобувача освіти не може бути підставою для обмеження його права на апеляційний розгляд.
- 6.13. У випадках тривалої відсутності електропостачання, зв'язку або доступу до мережі Інтернет строки розгляду апеляції можуть бути продовжені на період дії відповідних обставин.
- 6.14. Рішення апеляційної комісії може надсилатися здобувачу освіти в електронній формі через офіційні канали комунікації Університету.
- 6.15. Електронні матеріали апеляційного провадження зберігаються відповідно до вимог внутрішніх документів Університету щодо організації електронного документообігу та збереження результатів освітньої діяльності.
- 6.16. Застосування дистанційних технологій під час апеляційного розгляду повинно забезпечувати достовірність інформації, повноту розгляду матеріалів та рівні можливості для всіх учасників освітнього процесу.

РОЗДІЛ 7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Це Положення застосовується під час розгляду апеляцій щодо результатів оцінювання здобувачів освіти та є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.
- 7.2. Процедури апеляційного розгляду здійснюються незалежно від форми здобуття освіти та поширюються на всі види оцінювання, передбачені освітніми програмами та навчальними планами.

- 7.3. Положення використовується у взаємозв'язку з документами Університету, що регулюють організацію освітнього процесу, оцінювання результатів навчання, проведення контрольних заходів, академічну доброчесність та електронне навчання.
- 7.4. Матеріали апеляційного розгляду можуть використовуватися для аналізу якості організації оцінювання, удосконалення процедур контролю результатів навчання та запобігання виникненню аналогічних ситуацій у майбутньому.
- 7.5. Інформація, отримана під час розгляду апеляцій, використовується виключно для цілей апеляційного провадження та забезпечення якості освітньої діяльності.
- 7.6. Особи, залучені до розгляду апеляцій, несуть відповідальність за нерозголошення персональних даних та інформації, що стала їм відома під час виконання своїх повноважень.
- 7.7. Університет забезпечує збереження документів апеляційного провадження в порядку та строки, визначені законодавством України і внутрішніми нормативними документами.
- 7.8. У разі внесення змін до законодавства України або нормативних актів у сфері освіти положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.
- 7.9. У випадках, не передбачених цим Положенням, рішення приймаються Університетом з урахуванням принципів справедливості, доброчесності, рівності прав учасників освітнього процесу та забезпечення якості освіти.
- 7.10. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють посадові особи та структурні підрозділи Університету відповідно до їх компетенції.
- 7.11. Пропозиції щодо змін або доповнень до цього Положення можуть подаватися здобувачами освіти, педагогічними, науково-педагогічними працівниками та структурними підрозділами Університету.
- 7.12. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.
- 7.13. Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора та діє до прийняття нового Положення або внесення відповідних змін.
- 7.14. Додатки до цього Положення є його невід'ємною частиною та використовуються під час оформлення документів, пов'язаних із апеляційним розглядом результатів оцінювання.

до Положення про апеляцію результатів оцінювання здобувачів освіти
ФОРМА АПЕЛЯЦІЙНОЇ ЗАЯВИ ЩОДО РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ

Ректору

Вищого навчального закладу

«Міжнародний технологічний університет

«Миколаївська політехніка»

(П.І.Б.)

від здобувача освіти

(П.І.Б.)

Освітньо-професійна програма

Рівень освіти _____

Курс _____ Група _____

Телефон _____

E-mail _____

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

Прошу здійснити перегляд результатів оцінювання з освітнього компонента

Вид оцінювання:

☐ поточний контроль

☐ модульний контроль

☐ семестровий контроль

☐ залік

☐ диференційований залік

☐ екзамен

☐ курсова робота (проект)

☐ практика

☐ кваліфікаційна робота

☐ інше _____

Дата проведення оцінювання

«» _____ 20 року

Отриманий результат:

_____ балів

Оцінка _____

Підстави для подання апеляції:

☐ арифметична помилка при визначенні результату;

☐ неврахування виконаного завдання;

☐ невідповідність результату критеріям оцінювання;

☐ технічна помилка в системі Moodle (МУДЛ);

☐ помилка під час перенесення результатів до журналу;

☐ порушення процедури оцінювання;

☐ інші обставини.

Обґрунтування апеляції:

Матеріали, що додаються до заяви:

- ☐ копія роботи;
- ☐ скріншоти результатів у Moodle;
- ☐ результати тестування;
- ☐ електронне листування;
- ☐ інші документи.

Перелік dodаних матеріалів:

Прошу розглянути зазначені обставини та прийняти рішення відповідно до Положення про апеляцію результатів оцінювання здобувачів освіти.

«» _____ 20 року

(підпис)

(П.І.Б.)

ВІДМІТКА ПРО РЕЄСТРАЦІЮ

Заяву отримано

«» _____ 20 року

Вхідний № _____

Відповідальна особа

(П.І.Б.)

(підпис)

РЕЗОЛЮЦІЯ

Передати апеляційну заяву на розгляд апеляційної комісії.

(посада)

(П.І.Б.)

(підпис)

«» _____ 20 року

Примітки

1. Апеляційна заява подається протягом трьох робочих днів після оприлюднення результатів оцінювання.
2. До заяви можуть додаватися будь-які матеріали, що підтверджують обставини, викладені заявником.
3. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану заява може подаватися в електронній формі через офіційні канали комунікації Університету.
4. Реєстрація апеляційної заяви є підставою для початку процедури апеляційного розгляду.

до Положення про апеляцію результатів оцінювання здобувачів освіти
ФОРМА ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Вищий навчальний заклад

«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»

ПРОТОКОЛ № _____

засідання апеляційної комісії

від «» _____ 20 року

м. Миколаїв

СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова комісії

(П.І.Б., посада)

Члени комісії:

(П.І.Б., посада)

(П.І.Б., посада)

(П.І.Б., посада)

Секретар комісії

(П.І.Б., посада)

РОЗГЛЯНУТО

Апеляційну заяву здобувача освіти

(П.І.Б.)

Освітньо-професійна програма

Рівень освіти _____

Курс _____ Група _____

Освітній компонент

Вид оцінювання

☐ поточний контроль

☐ модульний контроль

☐ семестровий контроль

☐ залік

☐ диференційований залік

☐ екзамен

☐ курсова робота (проект)

☐ практика

☐ кваліфікаційна робота

☐ інше _____

Дата проведення оцінювання

«» _____ 20 року

Отриманий результат _____

МАТЕРІАЛИ, РОЗГЛЯНУТІ КОМІСІЄЮ

☐ апеляційна заява;

☐ робота здобувача освіти;

☐ критерії оцінювання;

☐ результати тестування;

☐ дані електронного журналу Moodle;

☐ матеріали електронного курсу;

☐ пояснення викладача;

☐ інші документи.

Перелік додаткових матеріалів:

ВСТАНОВЛЕНО

За результатами розгляду матеріалів апеляційна комісія встановила:

ВИСНОВОК АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

☐ порушень під час оцінювання не встановлено;

☐ встановлено арифметичну помилку;

☐ встановлено технічну помилку;

☐ встановлено порушення процедури оцінювання;

☐ встановлено неврахування результатів виконаного завдання;

☐ встановлено інші обставини.

Деталізація висновку:

РІШЕННЯ КОМІСІЇ

☐ залишити результат оцінювання без змін;

☐ змінити кількість балів;

- ☐ змінити підсумкову оцінку;
- ☐ призначити повторне оцінювання;
- ☐ частково задовольнити апеляцію;
- ☐ відмовити в задоволенні апеляції.

Результат після розгляду апеляції:

Кількість балів _____

Оцінка _____

підписи

Голова апеляційної комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Члени комісії:

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

Секретар комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Примітки

1. Протокол оформлюється за результатами кожного розгляду апеляційної заяви.
2. У разі дистанційного розгляду апеляції допускається оформлення протоколу в електронній формі.
3. Протокол є підставою для оформлення рішення апеляційної комісії та внесення змін до документів обліку результатів навчання.
4. Електронна копія протоколу може зберігатися в системі електронного документообігу Університету.

до Положення про апеляцію результатів оцінювання здобувачів освіти
ФОРМА РІШЕННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЇ

Вищий навчальний заклад

«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»

РІШЕННЯ

за результатами розгляду апеляції

№ _____

від «» _____ 20 року

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАЯВНИКА

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти _____

Освітньо-професійна програма _____

Рівень освіти _____

Курс _____ Група _____

ВІДОМОСТІ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Освітній компонент _____

Вид оцінювання

☐ поточний контроль

☐ модульний контроль

☐ семестровий контроль

☐ залік

☐ диференційований залік

☐ екзамен

☐ курсова робота (проект)

☐ практика

☐ кваліфікаційна робота

☐ інше _____

Дата проведення оцінювання

«» _____ 20 року

Дата подання апеляційної заяви

«» _____ 20 року

Реєстраційний номер заяви _____

РЕЗУЛЬТАТИ РОЗГЛЯДУ

Апеляційною комісією розглянуто:

☐ апеляційну заяву;

☐ роботу здобувача освіти;

☐ результати оцінювання;

☐ матеріали електронного курсу Moodle (МУДЛ);

- ☐ пояснення викладача;
 - ☐ інші матеріали апеляційної справи.
- За результатами розгляду встановлено:

РІШЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

- ☐ Апеляцію залишити без задоволення.
- ☐ Апеляцію задовольнити частково.
- ☐ Апеляцію задовольнити повністю.
- ☐ Залишити результат оцінювання без змін.
- ☐ Змінити кількість балів.
- ☐ Змінити підсумкову оцінку.
- ☐ Призначити повторне оцінювання.
- ☐ Інше рішення.

Суть прийнятого рішення:

РЕЗУЛЬТАТ ПІСЛЯ РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЇ

Первинний результат:

_____ балів

Оцінка _____

Результат після розгляду апеляції:

_____ балів

Оцінка _____

ПІДСТАВА ДЛЯ ВНЕСЕННЯ ЗМІН

Дане рішення є підставою для:

- ☐ внесення змін до електронного журналу Moodle;
- ☐ внесення змін до відомості успішності;
- ☐ призначення повторного оцінювання;
- ☐ залишення результатів без змін.

Голова апеляційної комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

Члени апеляційної комісії

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

(підпис)

(П.І.Б.)

Дата прийняття рішення

«» _____ 20 року

ВІДМІТКА ПРО ОЗНАЙОМЛЕННЯ

З рішенням ознайомлений(а)

(підпис здобувача освіти)

(П.І.Б.)

Дата «» _____ 20 року

Примітки

1. Рішення оформлюється на підставі протоколу засідання апеляційної комісії.
2. У разі дистанційного розгляду апеляції рішення може надсилатися здобувачу освіти в електронній формі.
3. Рішення є підставою для внесення відповідних змін до електронного журналу, відомостей успішності та інших документів обліку результатів навчання.
4. Електронна копія рішення може зберігатися в системі електронного документообігу та електронному архіві Університету.