

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Житомирського
державного університету
імені Івана Франка
протокол № 14 від
«08» липня 2025 року
Голова Вченої ради



Олена ЮРЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

про апеляцію в Житомирському державному університеті
імені Івана Франка

Контрольний примірник

Врахований примірник

Введено в дію наказом ректора
Житомирського державного
університету імені Івана Франка
від «08» липня 2025 р. № 110

Житомир
2025

УЗГОДЖЕННЯ:

| | <i>Підпис</i> | <i>Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ</i> | <i>Посада</i> | <i>Дата</i> |
|-------------------|---|----------------------------------|---|---------------|
| <i>Розробники</i> |  | Наталія БОВСУНОВСЬКА | Перший проректор | 08.07.2025 р. |
| |  | Ігор ВЕРБОВСЬКИЙ | Начальник навчального відділу | 08.07.2025 р. |
| |  | Юлія СЛОВІНСЬКА | Начальник відділу моніторингу якості освіти | 08.07.2025 р. |
| |  | Карина ПОПЦОВА | Інспектор навчального відділу | 08.07.2025 р. |
| <i>Узгоджено</i> |  | Галина КИРИЧУК | Ректор університету | 08.07.2025 р. |
| <i>Узгоджено</i> |  | Олена ЮРЧУК | Голова Вченої ради університету | 08.07.2025 р. |
| <i>Узгоджено</i> |  | Володимир ЧУМАК | Проректор з навчально- методичної та виховної роботи | 08.07.2025 р. |
| <i>Узгоджено</i> |  | Вікторія ЖУКОВСЬКА | Проректор з наукової та міжнародної роботи | 08.07.2025 р. |
| <i>Узгоджено</i> |  | Інеса НОВІЦЬКА | Завідувач відділу аспірантури та докторантури | 08.07.2025 р. |
| <i>Узгоджено</i> |  | Марія ОГОРОДНІЙЧУК | Голова первинної профспілкової організації університету | 08.07.2025 р. |
| <i>Узгоджено</i> |  | Олег АНТОНОВ | Голова первинної профспілкової організації студентів та аспірантів університету | 08.07.2025 р. |
| <i>Узгоджено</i> |  | Вероніка БОГІНСЬКА | Голова студентського братства університету | 08.07.2025 р. |
| <i>Узгоджено</i> |  | Сергій СЛОБОДЯНЮК | Голова ради Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених | 08.07.2025 р. |
| <i>Узгоджено</i> |  | Олександр АЛЕЙНИКОВ | Юрисконсульт | 08.07.2025 р. |

ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА РОЗРОБКУ:

Бовсуновська Наталія, перший проректор; Вербовський Ігор, начальник навчального відділу; Словінська Юлія, начальник відділу моніторингу якості освіти; Попцова Карина, інспектор навчального відділу

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Житомирського державного університету імені Івана Франка від «08» липня 2025 року № 110.

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 01

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 5 років

Контрольний примірник

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 5 |
| 2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ..... | 9 |
| 3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ..... | 9 |
| 4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ..... | 10 |
| 5. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ РОБОЧОЇ ГРУПИ..... | 12 |
| 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 13 |
| ДОДАТКИ..... | 15 |
| АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ..... | 27 |
| АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ..... | 28 |
| АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН..... | 29 |
| АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ..... | 30 |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про апеляцію в Житомирському державному університеті імені Івана Франка (далі – Положення) розроблено та базується на засадах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Болонської декларації, «Положення про організацію освітнього процесу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка», «Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка» й регламентує порядок створення апеляційної комісії, апеляційної робочої групи факультету/ навчально-наукового інституту в Житомирському державному університеті імені Івана Франка, визначає принципи їх роботи, процедуру апеляції результатів поточного, підсумкового контролю здобувачів всіх рівнів вищої освіти та атестації здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка (далі – Університет).

1.2. Апеляція результатів контрольних заходів є складовою частиною внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті. Метою процедури оскарження (апеляції) результатів поточного, підсумкового контролю та атестації є захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти, визначення об'єктивності виставленої здобувачу вищої освіти оцінки задля подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення сприятливих умов для розвитку та реального забезпечення законних прав і інтересів особи, що навчається.

1.3. Положення регулює питання оскарження (апеляції) отриманих оцінок здобувачем вищої освіти за результатами навчання, дій або бездіяльності науково-педагогічних працівників, посадових осіб щодо організації і проведення поточного, підсумкового контролю, атестації, процедури присвоєння професійних кваліфікацій, строки розгляду заяви на апеляцію або відхилення її розгляду.

1.4. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотнього зв'язку в процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти результатів навчання вимогам нормативних документів щодо вищої освіти та забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу. Реалізація основних завдань контролю знань здобувачів вищої освіти в Університеті досягається системним підходом до оцінювання чітко вимірюваних результатів навчання, комплексністю застосування різних видів контролю та формуванням очікуваних компетентностей.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за всіма видами навчальних робіт проводиться за поточним, модульним та підсумковим контролюми.

1.5. Поточний контроль – це контроль, який здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни та практики з метою виявлення ступеня розуміння здобувачем вищої освіти засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній діяльності. Поточний контроль, як

правило, здійснюється на семінарських, практичних та лабораторних заняттях.

Модульний контроль – це різновид контрольних заходів, який проводиться з метою оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти на визначених його етапах, а також для встановлення зворотнього зв'язку між викладачем, його якістю викладання та рівнем знань і умінь здобувачів вищої освіти. Це підсумкова оцінка якості засвоєння здобувачем теоретичного і практичного матеріалу певного модуля дисципліни – задокументованої завершеної частини освітньої програми з окремо взятої навчальної дисципліни, що реалізується відповідними формами освітнього процесу.

Підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента. Формами підсумкового контролю є залік та екзамен, які визначаються освітньою програмою та навчальним планом й зазначаються у програмі освітньої компоненти.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної освітньої компоненти на підставі результатів виконання ним усіх видів запланованої навчальної роботи впродовж семестру: аудиторної роботи під час практичних, семінарських, лабораторних занять, самостійної роботи, модульних контрольних робіт, завдань практики, курсових робіт тощо. Залік виставляється за умови, якщо здобувач вищої освіти виконав основні види навчальної роботи, визначені робочою програмою навчальної дисципліни, робочою програмою практики, методичними рекомендації до виконання курсової роботи та отримав підсумкову оцінку з освітньої компоненти/модулів освітньої компоненти не менше 60 балів.

Оцінка засвоєння навчального матеріалу здобувачем вищої освіти на семестровому заліку здійснюється виключно на підставі результатів виконання ним вищезазначених видів навчальної роботи.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої освітньої компоненти, як правило, за семестр або навчальний рік. Складання екзамену здійснюється під час екзаменаційної сесії відповідно до графіку освітнього процесу та затвердженого в установленому порядку розкладу екзаменаційної сесії.

Загальний порядок проведення всіх форм поточного, модульного та підсумкового контролю, оцінювання курсових робіт та практик, умови допуску до підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання та порядок їх документування регулюються «Положенням про навчання та порядок їх документування регулюються «Положенням про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка згідно з Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою», «Положенням про курсову роботу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка», «Положенням про кваліфікаційну

(дипломну) роботу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка», «Положенням про практики здобувачів вищої освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка».

1.6. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться у формі атестаційного екзамену (-нів)/ іспиту (-тів) та/ або кваліфікаційного екзамену або публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (якщо інше не передбачене стандартом вищої освіти). Форми проведення атестації здобувачів вищої освіти визначаються відповідними стандартами вищої освіти України за спеціальністю. При цьому вчена рада Університету має право встановлювати додаткові форми атестації за відповідною освітньою програмою.

Атестація здобувачів вищої освіти може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю в установленому порядку. Атестаційний іспит у вигляді єдиного державного кваліфікаційного іспиту має оцінювати відповідність результатів навчання вимогам стандарту вищої освіти за спеціальністю та відповідати організаційним вимогам до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, які встановлюються законодавством.

Порядок створення та організація роботи екзаменаційної комісії регламентований «Положенням про Екзаменаційну комісію та атестацію здобувачів вищої освіти в Житомирському державному університеті імені Івана Франка».

1.7. Визнання результатів неформального та/ або інформального навчання особи – це комплекс процедур, що встановлюють їх відповідність результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою (результатам навчання певних освітніх компонент або програмним результатам навчання), або певному рівню освіти, за підсумками чого приймається рішення про можливість зарахування особі певних освітніх компонент (складових освітніх компонент) відповідної освітньої програми (у тому числі, в рамках її вибіркової складової).

Неформальне навчання може здійснюватися в різноманітних формах (тренінги, майстер-класи, семінари, майстерні, курси, вебінари тощо) як в онлайн так і офлайн форматі.

Результати неформального та/ або інформального навчання здобувачів визначаються в системі формальної освіти Університету в порядку, визначеному чинним законодавством та «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/ або інформальної освіти в Житомирському державному університеті імені Івана Франка».

1.8. Здобувачі вищої освіти, незалежно від рівня вищої освіти, мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману поточну, модульну, підсумкову оцінку (підсумкову екзаменаційну оцінку з навчальної дисципліни,

підсумкову оцінку за курсову роботу, підсумкову оцінку за виробничу практику), оцінку при визнанні результатів неформальної та/ або інформальної освіти, оцінку під час атестації, окрім незадовільних оцінок, отриманих у разі відсутності здобувача вищої освіти на контрольному заході без поважної причини.

1.9. Оскарження отриманої підсумкової оцінки з освітньої компоненти (навчальної дисципліни та/ або навчальної практики), формою контролю якої є залік, може здійснюватися лише в процесі її вивчення оскільки оцінка засвоєння навчального матеріалу здобувачем вищої освіти на семестровому заліку здійснюється виключно на підставі результатів виконання ним видів навчальної роботи зазначеної в навчально-методичному комплексі відповідної освітньої компоненти.

1.10. Оскарження отриманої підсумкової оцінки здобувачем вищої освіти з одного і того ж освітнього компонента шляхом подачі апеляційної заяви можливе тільки один раз, незалежно від кількості передбачених спроб складання контрольного заходу.

1.11. Для вирішення спірних питань, пов'язаних з організацією та проведенням заходів підсумкового контролю та атестації здобувачів вищої освіти та в разі надходження письмової заяви щодо оскарження результатів оцінювання наказом ректора створюється апеляційна комісія Університету (далі – Апеляційна комісія) (Додаток 1).

1.12. Апеляційна комісія у своїй діяльності керується принципами демократизму, забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності, прозорості та публічності, недискримінації та студентоцентризму відповідно до чинного законодавства України.

1.13. У випадку виникнення конфліктної ситуації при здійсненні процедури визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/ або інформальній освіті врегулювання її здійснюється відповідно до даного Положення за відповідним зверненням особи.

1.14. Для вирішення спірних питань, пов'язаних з організацією та проведенням заходів поточного та модульного контролю на факультеті/ в навчально-науковому інституті створюється розпорядженням декана факультету/ директора навчально-наукового інституту апеляційна робоча група факультету/ директора навчально-наукового інституту (далі – Апеляційна робоча група), яка в своїй діяльності керується всіма засадами визначеними цим Положенням (Додаток 2).

1.15. Порядок подання та розгляду апеляції регламентується даним Положенням, оприлюднюється на офіційному сайті Університету та доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку кожного навчального року та повторно не пізніше ніж за місяць до початку проведення підсумкового контролю/ атестації та/ або при зверненні здобувача вищої освіти до Університету щодо визнання результатів неформального та/ або інформального навчання.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора Університету в разі надходження письмової заяви здобувача вищої освіти щодо оскарження результатів підсумкового контролю, атестації, процедури присвоєння професійної кваліфікації (Додаток 3).

2.2. До складу Апеляційної комісії входять голова та члени комісії серед яких визначається заступник голови (не менше 5-и осіб, один з яких – представник студентського самоврядування).

2.3. Головою Апеляційної комісії призначається, як правило, перший проректор, який несе персональну відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв здобувачів вищої освіти, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів тощо.

2.4. Склад членів Апеляційної комісії формується з представників деканату факультету/ дирекції навчально-наукового інституту, начальника відділу моніторингу якості освіти/ навчального відділу/ завідувача відділу аспірантури та докторантури, членів робочої групи освітньої програми відповідної спеціальності та/ або провідних науково-педагогічних працівників, задіяних в реалізації цієї освітньої програми й представника студентського самоврядування факультету/ навчально-наукового інституту/ Університету. Науково-педагогічний працівник, який викладає освітню компоненту, щодо результатів підсумкового контролю якої подана апеляція, може бути присутнім при розгляді апеляції.

2.5. До складу Апеляційної комісії, яка створюється в разі оскарження здобувачем вищої освіти процедури присвоєння професійної кваліфікації, обов'язково включаються представники ринку праці (роботодавці, наймані працівники, представники галузевих об'єднань, професійних асоціацій тощо), які мають визнаний досвід роботи у сфері, що відповідає предметній області освітньої програми.

2.6. З числа членів Апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.7. Засідання Апеляційної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу Апеляційної комісії, затвердженого наказом ректора Університету.

2.8. Кожне засідання Апеляційної комісії протоколюється (Додаток 4). Протокол засідання комісії скріплюється підписами голови і членів Апеляційної комісії, які були присутні на цьому засіданні.

2.9. Робота науково-педагогічних працівників в Апеляційній комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи і включається у відповідний розділ індивідуального плану роботи викладача.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ

3.1. Процедура оскарження результатів підсумкового контролю та атестації розпочинається з моменту подання заяви на апеляцію здобувачем вищої освіти.

3.2. Заява подається на ім'я ректора Університету здобувачем вищої освіти особисто до загального відділу або надсилається засобами електронного поштового зв'язку на офіційну пошту Університету не пізніше як через 24 години після оголошення результатів підсумкового контролю та атестації (див. Додаток 3).

3.3. До заяви на апеляцію додаються додаткові документи, що можуть бути розглянуті Апеляційною комісією.

3.4. Заява здобувача вищої освіти повинна бути завізована деканом факультету/ директором навчально-наукового інституту або завідувачем відділу аспірантури та докторантури (в разі звернень здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти) та зареєстрована в журналі реєстрації апеляцій в загальному відділі Університету (Додаток 5).

3.5. У разі порушення здобувачем вищої освіти термінів подання апеляції, така апеляція не розглядається.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1. Апеляція має бути розглянута на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання здобувачем вищої освіти до загального відділу.

4.2. За бажанням здобувача вищої освіти, що подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді Апеляційною комісією його заяви.

4.3. На засіданні Апеляційної комісії її головою повинна бути забезпечена спокійна та доброзичлива атмосфера.

4.4. Під час розгляду апеляції секретар Апеляційної комісії веде протокол за визначеною формою, де фіксує виступи всіх присутніх на засіданні комісії та відповідні висновки.

4.5. При розгляді звернення Апеляційна комісія керується нормативними документами, які регламентують освітню діяльність Університету.

4.6. Під час розгляду апеляції інші особи, крім членів комісії, здобувача вищої освіти, апеляція якого розглядається, та науково-педагогічного працівника, який викладає освітню компоненту/ членів комісії, які оцінювали захист виробничої практики, курсової роботи/ голови Екзаменаційної комісії на засідання Апеляційної комісії не допускаються.

4.7. При апеляції результатів підсумкового контролю, що був проведений у формі письмового екзамену члени Апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, що визначені в робочій програмі даної навчальної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю здобувача вищої освіти. Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти Апеляційною комісією заборонено.

4.8. При апеляції результатів підсумкового контролю, що був проведений у формі усного екзамену здобувачеві вищої освіти надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам Апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів з навчальної дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач вперше

складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.9. На засіданні Апеляційної комісії, яка розглядає заяву здобувача вищої освіти щодо порушення процедури проведення та відсутності об'єктивності оцінювання результатів атестації, обов'язково присутній голова Екзаменаційної комісії в якості експерта. Він має право давати обґрунтовані пояснення здобувачеві вищої освіти та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

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

4.11. Результатом розгляду апеляції є прийняття Апеляційною комісією одного з наступних рішень:

– «Задовольнити апеляційну заяву здобувача вищої освіти (попередньо виставлена оцінка з освітньої компоненти/ атестації _____ (назва) не відповідає рівню і якості виконаної роботи/ наданої відповіді; факти порушення процедури проведення підсумкового контролю/ атестації встановлені тощо) та збільшити оцінку з ... на ... балів (вказується оцінка отримана під час підсумкового контролю та нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання знань)/ запропонувати ректору Університету скасувати результати атестації й призначити додаткове засідання Екзаменаційної комісії з метою повторного проведення атестації/ інше»;

– «Відмовити в задоволенні апеляційної заяви здобувача вищої освіти через недостатність підстав (попередньо виставлена оцінка з освітньої компоненти/ атестації _____ (назва) відповідає рівню і якості виконаної роботи/ наданої відповіді; факти порушення процедури проведення підсумкового контролю/ атестації не встановлені, тощо) для зміни результату».

4.12. Рішення Апеляційної комісії приймається простою більшістю голосів. У разі однакової кількості голосів голос голови Апеляційної комісії є вирішальним.

4.13. Під час ухвалення рішення Апеляційної комісії, яка розглядає питання оскарження здобувачем вищої освіти процедури присвоєння професійної кваліфікації, представники ринку праці користуються переважним правом голосу, незалежно від кількісного складу Апеляційної комісії. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос представника ринку праці.

4.14. Після закінчення засідання Апеляційної комісії протокол із прийнятим рішенням підписується всіма присутніми її членами.

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

4.16. Якщо за результатами розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього оцінювання знань, нова підсумкова оцінка здобувача вищої освіти з конкретної освітньої компоненти виставляється цифрою та прописом за всіма шкалами спочатку в протоколі

Апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до електронного журналу обліку роботи академічної групи, відомості обліку успішності та залікової книжки здобувача вищої освіти. Рішення Апеляційної комісії про зміну результатів підсумкового контролю доводиться до відома науково-педагогічного працівника, що здійснив попереднє оцінювання.

4.17. Нова оцінка в відомості обліку успішності та заліковій книжці здобувача вищої освіти виставляється головою Апеляційної комісії, а в електронний журнал обліку роботи академічної групи вноситься науково-педагогічним працівником, що здійснив попереднє оцінювання. При цьому в відомості обліку успішності та заліковій книжці здобувача вищої освіти здійснюється запис: «Оцінка виправлена на підставі рішення Апеляційної комісії від _____ (дата), протокол № _____», голова Апеляційної комісії (підпис).

4.18 У разі задоволення заяви щодо порушення процедури проведення та відсутності об'єктивності оцінювання результатів атестації Апеляційна комісія пропонує ректору Університету скасувати результати атестаційного/кваліфікаційного екзамену (-нів)/ іспиту (-тів) та/ або публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти та призначити додаткове засідання Екзаменаційної комісії з метою повторного проведення атестації (у цьому разі до складу Екзаменаційної комісії вводять одного члена Апеляційної комісії). На підставі рішення Апеляційної комісії видається відповідний наказ ректора Університету.

4.19. Рішення Апеляційної комісії є остаточним й оскарженню не підлягає.

4.20. Протоколи засідань Апеляційної комісії зберігаються у навчальному відділі протягом 5 років та передаються для подальшого зберігання до архіву Університету. Відповідальність за збереження протоколів засідань Апеляційної комісії несе начальник навчального відділу Університету.

5. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ РОБОЧОЇ ГРУПИ

5.1. Для забезпечення об'єктивності та прозорості в освітньому процесі, створення можливості оскарження рішень, які можуть бути несправедливими або помилковими на факультетах/ в навчально-наукових інститутах Університету за розпорядженням декана факультету/ директора навчально-наукового інституту створюється Апеляційна робоча група факультету/ навчально-наукового інституту, яка діє відповідно до нормативних актів Університету, чинного законодавства України та цього Положення.

5.2. Строк повноважень Апеляційної робочої групи становить один навчальний рік.

5.3. Здобувач вищої освіти, який не погоджується з виставленою оцінкою за результатами поточного або модульного контролю, звертається з письмовою заявою до деканату факультету/ дирекції навчально-наукового інституту, але не пізніше ніж через 24 години після оголошення результатів

оцінювання (Додаток 6).

5.4. Заява подається здобувачем особисто до деканату факультету/ дирекції навчально-наукового інституту та реєструється у журналі звернень учасників освітнього процесу (Додаток 7).

5.5. Апеляційна робоча група факультету/ навчально-наукового інституту розглядає звернення здобувача вищої освіти, за наявними, на його думку, порушеннями процедури проведення поточного та/ або модульного контролю.

5.6. Звернення здобувача вищої освіти має бути обґрунтованим з чітким вказанням причини та наданням відповідних доказів на підтримку своєї позиції.

5.7. У разі прийняття заяви до розгляду, декан/ директор скликає Апеляційну робочу групу, яка зобов'язана розглянути звернення впродовж двох робочих днів.

5.8. До складу Апеляційної робочої групи входять: декан/ директор (голова), заступник декана/ директора з навчальної роботи (заступник голови), завідувачі кафедр факультету/ навчально-наукового інституту, секретар-друкарка факультету/ навчально-наукового інституту (секретар). У разі потреби до складу Апеляційної робочої групи можуть долучатися гаранті освітніх програм, представники студентського самоврядування, інші учасники освітнього процесу (без права голосу при винесенні рішення).

5.9. Здобувач вищої освіти, що подав заяву, обов'язково повинен бути присутнім при її розгляді на засідання Апеляційної робочої групи.

5.10. Розгляд апеляції здійснюється шляхом аналізу матеріалів оцінювання (письмових робіт, тестів тощо); додаткового опитування здобувача (за потреби), обговорення результатів оцінювання з науково-педагогічним працівником, який виставив оцінку тощо.

5.11. За результатами розгляду Апеляційна робоча група може залишити результати оцінювання без змін, підвищити або знизити їх, рекомендувати повторне оцінювання тощо.

5.12. Рішення Апеляційної робочої групи приймається простою більшістю голосів. У разі однакової кількості голосів голос голови Апеляційної робочої групи є вирішальним.

5.13. Рішення Апеляційної робочої групи є остаточним у межах Університету та оформлюється протоколом.

5.14. Після закінчення засідання Апеляційної робочої групи протокол із прийнятим рішенням підписується всіма присутніми її членами та зберігається впродовж одного року в деканаті факультету/ дирекції навчально-наукового інституту.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Університету, за погодженням зі студентським братством Університету, головою ради Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених та первинною профспівковою організацією студентів та аспірантів

Університету, і вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2. Зміни та/ або доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття та вводяться в дію наказом ректора Університету.

6.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

ДОДАТКИ*

Додаток 1

Зразок наказу про створення Апеляційної комісії



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

НАКАЗ

___ . ___ . 20 ___

№ ___

Про створення
Апеляційної комісії

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про апеляцію в Житомирському державному університеті імені Івана Франка», у зв'язку з надходженням заяви здобувача вищої освіти й з метою визначення об'єктивності виставленої йому оцінки задля подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення сприятливих умов для розвитку та реального забезпечення законних прав та інтересів особи, що навчається

НАКАЗУЮ:

1. Створити Апеляційну комісію для розгляду звернення здобувач __ першого (бакалаврського)/ другого (магістерського)/ третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти _____ (Прізвище, Власне ім'я здобувача (-ки)), __ курсу, спеціальності _____, предметної спеціальності/ спеціалізації _____, освітньої програми _____, факультету/ навчально-наукового інституту _____, денної/ заочної/ вечірньої форми здобуття освіти.

2. Затвердити склад Апеляційної комісії:

Голова Апеляційної комісії:

Прізвище, Власне ім'я – посада.

Члени Апеляційної комісії:

Прізвище, Власне ім'я – посада;

Прізвище, Власне ім'я – посада;

Прізвище, Власне ім'я – посада;

Секретар комісії:

Прізвище, Власне ім'я – посада.

3. Голові Апеляційної комісії _____ (Прізвище, Власне ім'я) забезпечити належну організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційної заяви _____ (Прізвище, Власне ім'я здобувача (-ки)).

*Форми документів можуть містити зміни зумовлені виробничою необхідністю.

4. Завідувачу загального відділу _____ (Прізвище, Власне ім'я) забезпечити інформування керівників структурних підрозділів щодо змісту цього наказу.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

Галина КИРИЧУК

Зразок розпорядження про створення Апеляційної робочої групи



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ/ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

__ . __ . 20 __

№ __

Про створення
 Апеляційної робочої групи

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про апеляцію в Житомирському державному університеті імені Івана Франка», «Положення про організацію освітнього процесу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка», «Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка» та з метою забезпечення об'єктивного розгляду апеляцій учасників освітнього процесу щодо результатів поточного та модульного оцінювання

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Створити Апеляційну робочу групу _____ факультету/ навчально-наукового інституту на 20__-20__ навчальний рік в наступному складі:

| № з/п | ПІП | Посада/ курс |
|--|-----|--------------|
| Голова Апеляційної робочої групи | | |
| 1. | | |
| Заступник голови Апеляційної робочої групи | | |
| 1. | | |
| Члени Апеляційної робочої групи | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| Секретар Апеляційної робочої групи | | |
| 1. | | |

2. Апеляційній робочій групі створити умови для об'єктивного, неупередженого та конфіденційного розгляду апеляцій та обгрунтовано ухвалювати рішення.

3. Голові Апеляційної робочої групи забезпечити:
 - 3.1. належну організацію її роботи;
 - 3.2. опрацювання апеляційних заяв здобувачів вищої освіти у чітко регламентовані терміни;
 - 3.3. контроль за детальним аналізом членами робочої групи первинних матеріалів оцінювання (за наявності).
4. Секретарю Апеляційної робочої групи вчасно оформляти протоколи розгляду кожної апеляції.
5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Декан факультету/ директор
навчально-наукового інституту

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 3
Зразок апеляційної заяви

Ректору
Житомирського державного університету
імені Івана Франка
проф. Киричук Галині
здобувача (-ки) _____ групи
_____ рівня вищої освіти
(першого/бачкавського/магістерського)
_____ (факультету/ІНН)
_____ форми здобуття освіти
(денної/дочної)
спеціальності _____
предметної спеціальності _____
спеціалізації _____
освітньої програми _____
_____ форми фінансування
(державної/колективної)
_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)
Контактний телефон: _____

Заява

Прошу встановити об'єктивність оцінювання результатів письмового/
усного семестрового екзамену з навчальної дисципліни _____ /
(назва навчальної дисципліни)
практики/ _____, курсової роботи/ _____ атестації _____ /
(назва практики) (назва курсової роботи) (назва атестації)
процедури присвоєння професійної (-их) кваліфікації (-й), який (-а) був (-ла)
проведений (-а) _____ у зв'язку з тим, що _____
(дата)

(причина апеляції)

Оголошена підсумкова
оцінка _____ :
(дата)

| Оцінка за університетською шкалою | Оцінка за 100- бальною шкалою | Оцінка за шкалою ЄКТС |
|---|----------------------------------|-----------------------------|
| | | |

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено:

Декан факультету _____ /
директор навчально-наукового інституту
_____ / завідувач відділу
аспірантури та докторантури

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ПРОТОКОЛ № _____**засідання Апеляційної комісії****Житомирського державного університету імені Івана Франка**

___. __. 20__

Голова – *Прізвище, ім'я*Секретар – *Прізвище, ім'я*

Усього членів Апеляційної комісії: ___ осіб

Присутні: ___ осіб (Реєстраційний список додається)

Запрошені:

Порядок денний:

1. Про розгляд апеляції здобувач__ першого (бакалаврського)/ другого (магістерського)/ третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти _____ (*Прізвище, Власне ім'я здобувача (-ки)*), ___ курсу, спеціальності _____, предметної спеціальності/ спеціалізації _____, освітньої програми _____, факультету/ навчально-наукового інституту _____, денної/ заочної/ вечірньої форми здобуття освіти.

Доповідь Голови Апеляційної комісії.

2. Різне.

1. СЛУХАЛИ:

Голову Апеляційної комісії, посада, прізвище ім'я, – про розгляд апеляції здобувач__ вищої освіти _____ (*Прізвище, Власне ім'я здобувача (-ки)*), ___ курсу, спеціальності _____, предметної спеціальності/ спеціалізації _____, освітньої програми _____, факультету/ навчально-наукового інституту _____, денної/ заочної/ вечірньої форми здобуття освіти.

ВИСТУПИЛИ:

Голова Апеляційної комісії, посада, прізвище ім'я, який (-а) зазначив (-ла), що до загального відділу університету надійшла заява від здобувач__ першого (бакалаврського)/ другого (магістерського)/ третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти _____ (*Прізвище, Власне ім'я здобувача (-ки)*), ___ курсу, спеціальності _____, предметної спеціальності/ спеціалізації _____, освітньої програми _____, факультету/ навчально-наукового інституту _____, денної/ заочної/ вечірньої форми здобуття освіти з проханням встановити об'єктивність оцінювання результатів письмового/ усного семестрового екзамену/ практики/ курсової роботи/ визнання результатів неформального та/ або інформального навчання з освітньої компоненти _____ / атестації _____ / процедури присвоєння
(*назва освітньої компоненти*) (*назва атестації*)

професійної (-их) кваліфікації (-й), який (-а) був (-ла) проведений (-а)/ _____
(дата)

у зв'язку з тим, що _____

| Оголошена підсумкова оцінка _____ : (дата) | <i>(причина апеляції)</i> | | Оцінка за шкалою ЄКТС |
|---|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| | Оцінка за університетською шкалою | Оцінка за 100-бальною шкалою | |
| | | | |

Здобувач вищої освіти, прізвище ім'я, який (-а) обґрунтував (-ла) причину апеляції _____.

Член комісії, посада, прізвище ім'я, який (-а) виступив (-ла) із зауваженнями та зазначив (-ла), що _____.

Член комісії, посада, прізвище ім'я, який (-а) проінформував (-ла) присутніх про _____.

Викладач, посада, прізвище ім'я, який (-а) надав (-ла) пояснення та повідомив присутніх, що _____ (за необхідності).

Голова Екзаменаційної комісії, посада, прізвище ім'я, який (-а) надав (-ла) пояснення та повідомив (-ла) присутніх, що _____ (за необхідності).

Участь в обговоренні взяли *(фіксуються виступи тих осіб, що взяли участь в обговоренні. Виступи оформлюються у протоколі із зазначенням найменування посад, прізвища та власного імені промовців у називному відмінку, а також з викладенням змісту питання та відповідей на нього. Зміст виступів викладається від третьої особи однини).*

Голова комісії, посада, прізвище ім'я, який (-а) запропонував (-ла) _____
(пропонується одне з рішень представлене в пункті 4.11. Положення).

Член комісії, посада, прізвище ім'я, який (-а) підтримав (-ла) пропозицію доповідача й запропонував (-ла) поставити питання на голосування.

Питання вирішувалось шляхом відкритого голосування.

Результати голосування:

«за» – кількість голосів або "немає",

«проти» – кількість голосів або "немає",

«утримались» – кількість голосів або "немає".

УХВАЛИЛИ:

Ухвалюється одне з рішень представлене в пункті 4.11. Положення

Голова комісії: _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії: _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

З рішенням Апеляційної комісії
ознайомлений:

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Викладач _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Секретар комісії _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Зразок апеляційної заяви щодо оскарження результатів поточного, модульного контролю

Декану факультету/ директору навчально-наукового інституту
здобувача (-ки) _____ групи
_____ рівня вищої освіти

(Факультет/ІНІ)

_____ форми здобуття освіти

(Денні/вечірній)

спеціальності _____

предметної спеціальності _____

спеціалізації _____

освітньої програми _____

_____ форми фінансування

(Державної/комерційної)

(Прізвище, Ім'я, по батькові)

Контактний телефон: _____

Заява

Прошу встановити об'єктивність оцінювання результатів поточного/модульного контролю з освітньої компоненти _____

який (-а) був (-ла) проведений (-а) _____ у зв'язку з тим, що _____

_____.

(причина звернення)

Оголошена оцінка _____:
(дата)

| Оцінка за університетською шкалою | Оцінка за 100-бальною шкалою | Оцінка за шкалою ЄКТС |
|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| | | |

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 7

Зразок журналу реєстрації звернень учасників освітнього процесу

Житомирський державний університет імені Івана Франка

ЖУРНАЛ

реєстрації звернень учасників освітнього процесу

Розпочато «__» _____ 20__ р.

Закінчено «__» _____ 20__ р.



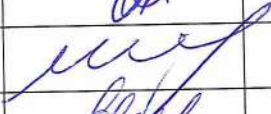









Відповідальний за ведення журналу:

(декан факультету/ директор навчально-наукового інституту)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ

| № прим. | Куди передано (підрозділ) | Дата передачі | Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ | Підпис отримувача | Примітки |
|---------|---|---------------|-----------------------|---|----------|
| 1. | Навчально-науковий інститут педагогіки | 08.07.2025 | Валентина ТАНСЬКА |  | |
| 2. | Навчально-науковий інститут філології та журналістики | 08.07.2025 | Олексій БАШМАНІВСЬКИЙ |  | |
| 3. | Навчально-науковий інститут іноземної філології | 08.07.2025 | Марина ПОЛХОВСЬКА |  | |
| 4. | Фізико-математичний факультет | 08.07.2025 | Світлана ПОСТОВА |  | |
| 5. | Факультет історії, права та публічного управління | 08.07.2025 | Олександр ЖУКОВСЬКИЙ |  | |
| 6. | Природничий факультет | 08.07.2025 | Руслана РОМАНЮК |  | |
| 7. | Соціально-психологічний факультет | 08.07.2025 | Ірина ТИЧИНА |  | |
| 8. | Факультет фізичного виховання і спорту | 08.07.2025 | Андрій ЛАЙЧУК |  | |
| 9. | Навчальний відділ | 08.07.2025 | Ігор ВЕРБОВСЬКИЙ |  | |
| 10. | Навчально-методичний відділ | 08.07.2025 | Альона ГИРИНА |  | |
| 11. | Відділ аспірантури та докторантури | 08.07.2025 | Інеса НОВІЦЬКА |  | |
| 12. | Відділ моніторингу якості освіти | 08.07.2025 | Юлія СЛОВІНСЬКА |  | |

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

| № пор. | Прізвище та ім'я | Підпис ознайомленої особи | Дата ознайомлення | Примітки |
|--------|-----------------------|---|-------------------|----------|
| 1. | ТАНСЬКА Валентина |  | 08.07.2025 | |
| 2. | БАШМАНІВСЬКИЙ Олексій |  | 08.07.2025 | |
| 3. | ПОЛХОВСЬКА Марина |  | 08.07.2025 | |
| 4. | ПОСТОВА Світлана |  | 08.07.2025 | |
| 5. | ЖУКОВСЬКИЙ Олександр |  | 08.07.2025 | |
| 6. | РОМАНЮК Руслана |  | 08.07.2025 | |
| 7. | ТИЧИНА Ірина |  | 08.07.2025 | |
| 8. | ЛАЙЧУК Андрій |  | 08.07.2025 | |
| 9. | ВЕРБОВСЬКИЙ Ігор |  | 08.07.2025 | |
| 10. | ГИРИНА Альона |  | 08.07.2025 | |
| 11. | НОВІЦЬКА Інеса |  | 08.07.2025 | |
| 12. | СЛОВІНСЬКА Юлія |  | 08.07.2025 | |

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

| № зміни | № листа (сторінки/пункти) | | | | Підпис особи, яка внесла зміну | Дата внесення зміни | Дата введення зміни |
|---------|---------------------------|------------|--------|--------------|--------------------------------|---------------------|---------------------|
| | Зміненого | Заміненого | Нового | Анульованого | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | |

АРКУШ РЕЄСТРАЦІ РЕВІЗІЙ

| <i>№ пор.</i> | <i>Власне ім'я ПІЗВИЩЕ</i> | <i>Дата ревізії</i> | <i>Підпис</i> | <i>Висновок щодо адекватності</i> |
|-------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------|---------------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |
| 23. | | | | |
| 24. | | | | |
| 25. | | | | |
| 26. | | | | |
| 27. | | | | |
| 28. | | | | |
| 29. | | | | |
| 30. | | | | |
| 31. | | | | |
| 32. | | | | |
| 33. | | | | |
| 34. | | | | |
| 35. | | | | |
| 36. | | | | |
| 37. | | | | |
| 38. | | | | |
| 39. | | | | |