

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ЛІСОВИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ОРДЕНА «ЗНАК ПОШАНИ» НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ
ІНСТИТУТ ЛІСОВОГО ГОСПОДАРСТВА ТА АГРОЛІСОМЕЛІОРАЦІЇ
ІМ. Г. М. ВИСОЦЬКОГО
(УкрНДІЛГА)

вул. Пушкінська, 86, м. Харків, 61024.
E-mail: uriffm@uriffm.org.ua

Телефон +38 (057) 704-10-02
Факс +38 (057) 704-10-02

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор УкрНДІЛГА,
чл.-кор. НАН і НААН України,
д-р с.-г. наук проф.



В. П. Ткач

«30» серпня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО АПЕЛЯЦІЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЩОДО
ОЦІНКИ, ОТРИМАНОЇ ПІД ЧАС ПІДСУМКОВОГО
СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ В УКРАЇНСЬКОМУ
ОРДЕНА «ЗНАК ПОШАНИ» НАУКОВО-ДОСЛІДНОМУ
ІНСТИТУТІ ЛІСОВОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА АГРОЛІСОМЕЛІОРАЦІЇ ім. Г.М. ВИСОЦЬКОГО
ДЕРЖАВНОГО АГЕНТСТВА ЛІСОВИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
ТА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ**

Схвалено Вченою
радою УкрНДІЛГА,
протокол № 9
від 30 серпня 2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про апеляцію здобувачів вищої освіти щодо оцінки, отриманої під час підсумкового семестрового контролю в Українському ордена «Знак Пошани» науково-дослідному інституті лісового господарства та агролісомеліорації ім. Г. М. Висоцького (далі – Положення) визначає порядок дій здобувача вищої освіти, який не погоджується з результатами підсумкового семестрового контролю в УкрНДІЛГА.

1.2 Положення розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення про організацію освітнього процесу в УкрНДІЛГА.

1.3 Звернення здобувачів вищої освіти, які не погоджуються з результатами підсумкового семестрового контролю в УкрНДІЛГА розглядається апеляційною комісією.

1.4 Апеляційна комісія створюється з метою захисту прав здобувачів вищої освіти щодо оскарження результатів, отриманих під час підсумкового семестрового контролю, вирішення спірних питань і розгляду апеляцій аспірантів.

1.5 Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Апеляційна комісія створюється наказом директора в разі надходження письмової заяви здобувача у довільній формі щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю.

2.2 До складу апеляційної комісії входять:

- голова комісії;
- члени комісії (не менше двох осіб);
- секретар комісії.

2.3 Головою апеляційної комісії призначається перший заступник директора з наукової 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.

2.4 Членами апеляційної комісії є: гарант освітньо-наукової програми, науковий співробітник лабораторії (відділу), який не брав участі в проведенні даного семестрового контролю, представник Ради молодих вчених.

2.5 Секретар комісії обирається з числа членів апеляційної комісії.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ

3.1 Апеляція аспіранта щодо екзаменаційної оцінки повинна подаватися особисто протягом 2 (двох) робочих днів після оголошення результатів підсумкового семестрового контролю.

3.2 Апеляція, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

3.3 Апеляція аспіранта подається у формі заяви, у якій окрім прізвища, ім'я, по-батькові, спеціальності, дисципліни та оцінки обов'язково вказується причина подання апеляції.

3.4 Заяву студента візує завідувач сектору підготовки кадрів і передає її голові апеляційної комісії безпосередньо перед початком апеляції. Заява реєструється в спеціальному журналі реєстрації апеляцій.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1 Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії протягом 2 (двох) робочих днів після утворення апеляційної комісії.

4.2 Здобувач має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії. Для цього секретар апеляційної комісії повідомляє здобувача дату, місце та час проведення засідання апеляційної комісії.

4.3 Для прийняття рішення на засіданні Апеляційної комісії необхідна присутність не менше 2/3 членів та голови комісії. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.4 Члени апеляційної комісії переглядають письмово оформлені відповіді з метою виправлення можливих помилок екзаменатора. Під час розгляду апеляції результатів усного екзамену перевіряється повнота та правильність відповіді на листі підготовки. Під час розгляду апеляції результатів письмового іспиту проводиться повторна перевірка письмової роботи.

4.5 Додаткове внесення матеріалів у письмові відповіді чи додаткове опитування аспіранта при розгляді апеляцій не допускається, апеляція не є переекзаменуванням.

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

- «попереднє оцінювання знань студента на екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни та не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань студента на екзамені (заліку) не відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни та заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до чинної в Інституті шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)».

4.7 Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії. Якщо в результаті розгляду заяви апеляційна комісія приймає рішення про зміну попереднього результату контрольного заходу, нова оцінка знань здобувача виставляється в протоколі апеляційної комісії, відомості обліку успішності та заноситься до журналу реєстрації апеляцій.

4.8 Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей аспіранта підписується всіма членами апеляційної комісії.

4.9 Результати апеляції оголошуються аспіранту одразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що аспірант особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. Рішення апеляційної комісії відображається на заяві на апеляцію, доводиться до відома аспіранта та підтверджується його підписом.

4.10 Аспіранту пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому свою згоду або незгоду щодо рішення апеляційної комісії. У разі відсутності аспіранта на засіданні апеляційної комісії, або якщо аспірант не погоджується з рішенням апеляційної комісії і не підписує протокол засідання апеляційної комісії, секретар апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.11 Якщо після наданих пояснень аспірант не погоджується з отриманою оцінкою, члени апеляційної комісії складають висновок, який разом з письмовими відповідями аспіранта розглядається та затверджується на найближчому засіданні випускового відділу.

4.12 Заяви, протоколи засідання апеляційної комісії та протоколи засідання групи забезпечення спеціальності зберігаються в секторі підготовки наукових кадрів. Копії документів додаються до особової справи аспіранта.

4.13 Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються на засіданні Вченої ради Інституту.