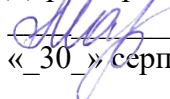




**ВСП «КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
Таврійського національного університету
ім. В.І. Вернадського»**

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної
ради коледжу
Протокол № 1 від «30» серпня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
 М.І. Романова
«_30_» серпня 2021 р.

ПОРЯДОК
подання та розгляд заяв щодо спірних питань з проведення семестрового
оцінювання та екзаменаційних сесій в коледжі.

Київ - 2021

Загальна частина

1. Цей порядок розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення «Про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій» у ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету ім. В. І. Вернадського».
2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв щодо спірних питань з проведення семестрового оцінювання та екзаменаційних сесій.
3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники.
4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

Подання та розгляд заяви апеляційною комісією

1. Заява на апеляцію подається здобувачем освіти особисто на ім'я директора коледжу у день проведення усного екзамену або у день оголошення результатів письмового екзамену, але не пізніше наступного дня після оголошених результатів. В апеляційній заяві вказується причина подачі апеляції.
2. Апеляція розглядається апеляційною комісією у складі директора коледжу, двох-трьох провідних викладачів циклової комісії. До складу комісії можуть бути включені представники ради студентського самоврядування. Один із членів комісії може виконувати обов'язки секретаря апеляційної комісії.
3. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання в присутності студента, але не пізніше останнього дня сесії. Перенесення терміну апеляції не допускається. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол, де записує всі зауваження членів комісії та підсумкові висновки.

4. У разі складання екзамену (заліку) у письмовій формі апеляційна комісія оцінює письмові відповіді здобувача освіти, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, визначеними в робочій програмі навчальної дисципліни. Додаткове опитування здобувача освіти під час розгляду апеляції не допускається.
5. У разі складання екзамену (заліку) в усній формі здобувачу освіти дають можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом.
6. За наслідками розгляду апеляційна комісія приймає одне з трьох рішень:
 - «виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) відповідає рівню і якості виконання роботи (наданим усним відповідям) та не змінюється»;
 - «виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню якості виконання роботи (наданим усним відповідям) та знижується на балів» (вказується нова оцінка у балах, за національною шкалою та/або за шкалою ЄКТС);
 - «виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи (наданим усним відповідям) та збільшується на ... балів» (вказується нова оцінка у балах, у національній шкалі та/або за шкалою ЄКТС).
7. Рішення апеляційної комісії доводиться до відома здобувача освіти головою апеляційної комісії по завершенню розгляду апеляційної скарги в усній формі або – на вимогу здобувача освіти – в письмовій формі.
8. Протокол засідання апеляційної комісії з висновком щодо прийнятого рішення підписується членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні. Документи щодо апеляції результатів проведення атестації зберігаються у обліковій картці здобувача освіти.
9. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.