



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Н А К А З

«10» 04 2024 р.

№ 205

Про введення в дію Порядку оскарження (апеляції) здобувачами вищої освіти рішення, дії або бездіяльності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших посадових осіб Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара щодо організації і проведення поточного та підсумкового (семестрового) контролю

Згідно з наказом МОН України від 07.02.2024 № 135 та відповідно до рішення вченої ради ДНУ від 27.06.2024 (протокол № 13)

Н А К А З У Ю:

1. Увести в дію Порядок оскарження (апеляції) здобувачами вищої освіти рішення, дії або бездіяльності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших посадових осіб Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара щодо організації і проведення поточного та підсумкового (семестрового) контролю (додається).

2. Оприлюднити Порядок оскарження (апеляції) здобувачами вищої освіти рішення, дії або бездіяльності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших посадових осіб Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара щодо організації і проведення поточного та підсумкового (семестрового) контролю на офіційному вебсайті Університету (Алла БАХМЕТЬЄВА).

3. Донести до всіх структурних підрозділів Університету цей наказ та введений ним в дію Порядок оскарження (апеляції) здобувачами вищої освіти рішення, дії або бездіяльності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших посадових осіб Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара щодо організації і проведення поточного та підсумкового (семестрового) контролю (Юлія КРИВЕНКО).

4. Цей наказ набуває чинності з моменту його підписання.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на в. о. першого проректора Валентину СІЛІЧ-БАЛГАБАЄВУ.

РЕКТОР



Сергій ОКОВИТИЙ

Проректор з науково-педагогічної роботи

Проректор з наукової роботи

Проректор з правових питань та розвитку

Голова профспілкового комітету

Голова Ради студентів

Т.в. о. начальника юридичного відділу

Начальник загального відділу



Наталія ГУК

Олег МАРЕНКОВ

Герман ПЕТЕР

Євгеній СНІДА

Ілля ЗІНЧЕНКО

Анна ЖДАНОВА

Юлія КРИВЕНКО

**ПОРЯДОК
ОСКАРЖЕННЯ (АПЕЛЯЦІЇ) ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ
РІШЕННЯ, ДІЇ АБО БЕЗДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ,
НАУКОВИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ІНШИХ
ПОСАДОВИХ ОСІБ ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ
І ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО
(СЕМЕСТРОВОГО) КОНТРОЛЮ**

1. Загальні положення

1.1 У Порядку оскарження (апеляції) здобувачами вищої освіти рішення, дії або бездіяльності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших посадових осіб Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Порядок, Університет) щодо організації і проведення поточного та підсумкового (семестрового) контролю визначено процедуру оскарження (апеляції) рішення, дії або бездіяльності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших посадових осіб Університету щодо організації і проведення поточного та підсумкового (семестрового) контролю.

1.2 Цей Порядок розроблено з урахуванням положень Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України, Статуту та інших локальних документів Університету.

1.3 Перебіг процедури оскарження (апеляції) розпочинають з часу подання здобувачем вищої освіти скарги (апеляції) відповідно до цього Порядку.

1.4 Робота апеляційної комісії ґрунтується на принципах демократичності, відкритості та організовується відповідно до законодавства України й нормативних документів Університету.

1.5 Метою оскарження здобувачами вищої освіти рішення, дії або бездіяльності науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших посадових осіб Університету щодо організації і проведення поточного та підсумкового (семестрового) контролю є захист законних прав та інтересів здобувачів вищої освіти через унеможливлення виникнення суб'єктивності та суперечностей під час оцінювання результатів навчання.

2. Апеляційна комісія

2.1. До складу апеляційної комісії входять: перший проректор (голова), проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з наукової роботи, проректор з науково-педагогічної роботи в сфері міжнародного співробітництва, завідувач навчального відділу, завідувач відділу аспірантури, докторантури, начальник юридичного відділу, голова ради студентів і голова профспілкового комітету (за згодою). Персональний склад апеляційної комісії затверджують наказом ректора Університету на початку поточного навчального року (до 20 вересня).

2.2. За рішенням членів апеляційної комісії до її роботи можуть залучати інших працівників Університету без права брати участь в ухваленні рішень.

2.3. Засідання апеляційної комісії вважають правочинним за умови присутності на ньому 2/3 членів від загального її складу.

2.4. Секретаря та заступника голови апеляційної комісії обирають на першому засіданні апеляційної комісії з числа її членів простою більшістю голосів.

2.5. Голова (заступник голови) апеляційної комісії несе персональну відповідальність за:

- організацію роботи апеляційної комісії та своєчасність проведення засідань;
- об'єктивне розглядання апеляційних скарг з оскарження результатів оцінювання;
- ведення супровідних документів;
- дотримання встановленого порядку зберігання документів.

3. Порядок оскарження (апеляції)

3.1. Процедура оскарження (апеляції) результатів оцінювання передбачає три етапи: подання скарги, розгляду скарги, прийняття та оприлюднення рішення апеляційної комісії.

3.2. Письмову скаргу (Додаток № 1) здобувач вищої освіти може подавати особисто до загального відділу Університету або на електронну адресу Університету не пізніше наступного дня після оголошення результатів поточного та підсумкового (семестрового) контролю.

3.3. Секретар апеляційної комісії повинен поінформувати (зокрема й через інформаційно-комунікаційні засоби зв'язку) здобувача вищої освіти

про дату й місце засідання апеляційної комісії.

3.4. За бажанням здобувач вищої освіти, який оскаржує результати оцінювання, може додати до письмової скарги супровідні документи, що стосуються його звернення.

3.5. Письмову скаргу повинні розглянути на засіданні апеляційної комісії не пізніше трьох робочих днів із дня, наступного за днем реєстрації письмової скарги.

3.6. Засідання апеляційної комісії проводить голова або його заступник (за відсутності голови).

3.7. Перебіг засідання апеляційної комісії відображають у протоколі засідання (Додаток № 2).

3.8. Відповідальність за ведення протоколу засідання апеляційної комісії покладають на секретаря апеляційної комісії. Протокол засідання апеляційної комісії підписують голова, секретар і всі присутні на засіданні члени комісії.

3.9. Здобувач вищої освіти, а також його батьки (законні представники) разом із здобувачем вищої освіти мають право бути присутніми на всіх засіданнях апеляційної комісії із розглядання письмової скарги здобувача вищої освіти. У разі відсутності здобувача вищої освіти секретар вносить відповідний запис до протоколу засідання апеляційної комісії.

3.10. На одному засіданні апеляційної комісії можуть розглядати декілька апеляційних скарг.

3.11. У засіданні апеляційної комісії можуть бути оголошені перерви.

3.12. Зареєстровані письмові скарги, накази про утворення апеляційних комісій, журнали обліку письмових скарг і протоколи засідань апеляційних комісій зберігають у загальному відділі Університету протягом календарного року.

3.13. Копію зареєстрованої письмової скарги, копію наказу про утворення апеляційної комісії та протокол її засідання додають до особової справи здобувача вищої освіти, який звернувся з письмовою скаргою.

4. Порядок розглядання письмової скарги й ухвалення рішень апеляційною комісією

4.1. Рішення, ухвалені на засіданнях апеляційної комісії, є остаточними та не підлягають оскарженню в Університеті.

4.2. Рішення (висновки) засідання апеляційної комісії повинні бути обґрунтованими та містити конкретний результат розгляду апеляції.

4.3. Рішення апеляційної комісії ухвалюють на засіданні апеляційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні, за однакової кількості голосів голова комісії має вирішальний голос.

4.4. За підсумками розгляду апеляції щодо організації і проведення поточного та підсумкового (семестрового) контролю апеляційна комісія ухвалює одне з рішень:

– оцінювання освітнього компоненту відповідає рівню і якості виконаної роботи (наданим усним відповідям), критеріям оцінювання та здійснене за затвердженою в Університеті процедурою, а в діях відповідних науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших посадових осіб Університету відсутні порушення чинних нормативних документів Університету;

4.5. оцінювання освітнього компоненту не відповідає рівню і якості виконаної роботи (наданим усним відповідям), критеріям оцінювання та здійснене з порушенням затвердженої в Університеті процедури, а в діях відповідних науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших посадових осіб Університету наявні порушення чинних нормативних документів з організації освітнього процесу в Університеті. У такому разі апеляційна комісія ухвалює рішення про повторне оцінювання освітнього компоненту відповідно до рейтингової системи оцінювання із залученням провідних фахівців відповідної кафедри та факультету.

4.6. Рішення апеляційної комісії доводять до відома здобувача вищої освіти (зокрема й засобами інформаційно-комунікаційного зв'язку) після завершення розгляду апеляційної скарги, але не пізніше двох днів із дня, наступного за днем засідання апеляційної комісії.

5. Прикінцеві положення

5.1. Цей Порядок набирає чинності після його затвердження рішенням вченої ради Університету та введення в дію наказом ректора.

5.2. Невід'ємною частиною цього Порядку є додатки № 1–2.

5.3. Зміни до цього Порядку вносять у той самий спосіб, що і його затвердження.

В.о. проректора

з науково-педагогічної роботи



Наталія ГУК

Зразок заяви/скарги

Ректорові Дніпровського
національного університету імені
Олеся Гончара

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

___ курсу групи _____,
спеціальності(освітньої програми)

(назва спеціальності, назва освітньої програми)

Контактні дані: _____

(номер телефону, e-mail)

Скарга

Прошу розглянути _____

у зв'язку з тим, що _____

(дата)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток № 2

Протокол засідання
апеляційної комісії

Протокол № _____

засідання апеляційної комісії від _____

(дата)

Присутні: Голова _____

(прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

Секретар _____

(прізвище, ініціали)

На засіданні присутній (-ня) здобувач (-ка) вищої освіти

1. Слухали: скаргу здобувача(ки) вищої освіти _____
(прізвище та ініціали здобувача освіти)

щодо _____

2. Виступили:
2.1. член комісії _____

член комісії _____

3. За потреби
Свої пояснення надав науково-педагогічний працівник, який(а)
проводив(ла) _____,
який(а) зазначив(ла), що _____

4. Апеляційна комісія ухвалила рішення:

(текст рішення)

Голова комісії _____
(підпис) (Ім'я Прізвище)

Члени комісії _____
(підпис) (Ім'я Прізвище)

(підпис) (Ім'я Прізвище)

(підпис) (Ім'я Прізвище)

Секретар _____
(підпис) (Ім'я Прізвище)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(на)

«___» _____ 20__ р. _____
(підпис) (Прізвище та ініціали зловущача)

Рішення апеляційної комісії доведено до науково-педагогічного
працівника, який (а) проводив(ла) захід поточного та підсумкового
(семестрового) контролю _____
(Прізвище та ініціали) (дата, підпис)