

ДНІПРОВСЬКА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Вченої ради
Дніпровської академії музики

« 30 » серпня 2024 р. протокол № 1

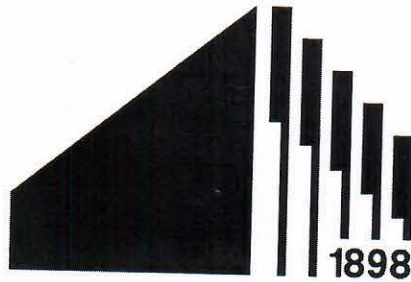
Голова Вченої ради академії



 Юрій НОВІКОВ

Введено в дію наказом ректора

« 30 » серпня 2024 р. № 59



ДНІПРОВСЬКА
АКАДЕМІЯ МУЗИКИ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОСКАРЖЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення регламентує порядок оскарження результатів контрольних заходів Дніпровської академії музики (далі Академія). Розроблено на підставі Положення «Про організацію освітнього процесу Дніпровської академії музики», Положення «Про атестацію здобувачів вищої освіти», Положення «Про критерії оцінювання знань і вмінь здобувачів вищої освіти», Положення «Про систему рейтингового оцінювання знань і вмінь здобувачів», Положення «Про екзаменаційну комісію» Академії.

1.2. Процедура оскарження контрольних заходів визначає механізм апеляції і виконується через створення апеляційної комісії.

1.3. Апеляційна комісія Академії створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час модульних заліків, підсумкового семестрового контролю та інших контрольних заходів.

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

1.5. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів і викладачів до початку контрольних заходів.

1.6. Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності здобувача на контрольному заході без поважної причини, оскарженню не підлягають.

II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора у разі надходження письмової заяви здобувача (-ки) щодо оскарження результату контрольного заходу (додаток 1).

2.2. До складу апеляційної комісії входять: Голова; заступник Голови; члени комісії (не менше 2-х); секретар комісії. Головою апеляційної комісії призначається проректор з навчальної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів. Заступником Голови апеляційної комісії призначається завідувач відповідної кафедри, членами комісії є викладачі кафедри, які викладають відповідну

дисципліну, але не брали участі в проведенні конкретного контрольного заходу та представник Студентської ради. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3. Деканат готує проект наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує ректор.

ІІІ. ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1. Заява на ім'я ректора подається до деканату факультету особисто, не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів підсумкового оцінювання.

3.2. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

3.3. Заяву здобувача(ки) візує заступник декана факультету. Заява реєструється в Журналі реєстрації заяв здобувачів, що знаходиться в деканаті і передається ректору Академії.

ІV. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2. Здобувач(ка) має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

4.3. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою (додаток 2), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.4. При письмовому контрольному заході члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, з конкретної дисципліни детально вивчають та аналізують письмові матеріали контролю знань. Повторне чи додаткове опитування здобувача (-ки) апеляційною комісією заборонено.

4.5. При усному контрольному заході (виконанні творчої програми) здобувачу (-ці) надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії, виконавши, за вимогами, концертну програму.

4.6. При усному контрольному заході з теоретичних дисциплін здобувачу (-ці) також надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом (або завданням), який

береться ним з комплекту білетів (або завдань) з дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет (завдання), за яким здобувач(ка) вперше складав контроль знань, вилучається з комплекту.

4.7. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання контрольного заходу здобувача (ки) підписується всіма членами апеляційної комісії.

4.8. Результати апеляції оголошуються здобувачу (-ці) відразу після закінчення розгляду його діяльності (обговорення відповідей, творчого виступу та ін.), про що особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.9. Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

4.10. У разі відсутності здобувача (-ки) на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. Заява здобувача (-ки) може розглядатися при відсутності його (її) тільки у разі письмового контрольного заходу. При розгляді апеляційної заяви здобувача (-ки) вищої освіти з усного контрольного заходу (з теоретичної навчальної дисципліни, або виконання творчої програми), присутність заявника обов'язкова. Відсутність заявника в такому разі без поважної причини є підставою для комісії залишити попередню оцінку без змін.

4.11. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень: «попереднє оцінювання знань здобувача (-ки) на контрольному заході відповідає рівню знань здобувача (-ки) з навчальної дисципліни і не змінюється»; «попереднє оцінювання знань здобувача (-ки) на контрольному заході не відповідає рівню знань з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до чинних в Академії критеріїв оцінювання з дисципліни, але не нижчої за отриману на екзамені).

4.12. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія ухвалює рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача (-ки) виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою Академії, національною, ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється у коректурний спосіб у відомості

підсумкового контролю знань та індивідуальному навчальному плані здобувача (-ки). Нова оцінка у відомості контролю знань здобувача (-ки) підписується головою апеляційної комісії. Протоколи апеляційної комісії зберігаються в деканаті протягом 1 року.

4.13. Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії спеціалісти деканату додають до особової справи здобувача(ки).

4.14. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

4.15. Спірні питання щодо результатів атестації здобувачів вищої освіти, одержаних на екзаменах або захисті випускної кваліфікаційної роботи, вирішуються екзаменаційною комісією.

Додаток 1

Ректору Дніпровської

академії музики

Новікову Ю.М.

здобувача (-ки) вищої освіти ___ курсу

ЗАЯВА

Прошу переглянути рівневу оцінку, одержану мною на контрольному заході

(_____) з дисципліни _____ (назва

дисципліни) у зв'язку з тим, що _____ (пояснення) _____

Дата

Підпис

Протокол № ____

засідання апеляційної комісії від _____ (дата)

Присутні: Голова _____ (прізвище та ініціали)

Члени комісії: _____ (прізвище та ініціали)

Секретар: _____ (прізвище та ініціали)

На засіданні присутній(я) здобувач(ка): __ (прізвище та ініціали)

1. Слухали: заяву здобувача -

(ки): _____ (ПІБ) _____

_____ (курсу, форми здобуття освіти) щодо

перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни

_____, (назва дисципліни) виставленої за контрольний захід, що

проводився _____ (дата проведення)

2. Із зауваженнями виступили:

2.1. Член комісії _____, який зазначив, що

_____...(прізвище та ініціали)

2.2. Член комісії _____, який зазначив, що

_____...(прізвище та ініціали)

3. За потреби Свої пояснення дав(ла) екзаменатор _____, який

(яка) _____...(прізвище та ініціали)

4. Апеляційна комісія прийняла рішення:

_____ (зміст рішення)

Голова комісії _____ (Підпис)

Члени комісії _____ (Підписи)

Секретар _____ (Підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(на)

_____ (Підпис здобувача (-ки))

« _____ » _____ 20 _____

При зміні оцінки: _____

Рішення апеляційної комісії доведене до екзаменатора _____