

УХВАЛЕНО  
протокол Вченої ради  
№ 1 від 19 травня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ в. о. ректора  
№ 315 від 19 травня 2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО**  
**КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

## **I. Загальні положення**

1.1. Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.2. Апеляційна комісія Полтавського державного медичного університету створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю, та інших заходів контролю. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму в оцінюванні знань здобувачів освіти, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, захист законних прав та інтересів особи, що навчається.

1.3. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, створення найсприятливіших умов для розвитку і реального забезпечення прозорості, об'єктивності й відкритості відповідно до законодавства України.

1.4. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється й доводиться до відома здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних (педагогічних) працівників до початку підсумкового семестрового контролю й інших заходів. Здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку за шкалою ECTS (від "F" до "B") або відповідних оцінок за двохсотбальною шкалою, що виставлена з дисципліни (відповідно до *уніфікованої таблиці відповідності балів за поточну успішність, балів за ПМК, екзамен і традиційної чотирибальної оцінки*), формою контролю якої є екзамен (семестрова підсумкова атестація, підсумковий модульний контроль тощо).

[https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs\\_links/3J1M11gfa9MWzRtidAkGOpUD6KmeDZETHWslZ8v6.pdf](https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/3J1M11gfa9MWzRtidAkGOpUD6KmeDZETHWslZ8v6.pdf)

1.5. Оцінки знань, виявлених при складанні підсумкової атестації здобувачів вищої освіти, апеляції не підлягають.

[https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs\\_links/VEJLz20fmzb77TyOpeSdDNdBqmz6HsuEjsRymM1U.pdf](https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/VEJLz20fmzb77TyOpeSdDNdBqmz6HsuEjsRymM1U.pdf)

1.6. Процес апеляції щодо підтвердження тестового бала результату інтегрованого тестового іспиту «Крок» проводиться згідно з процедурою апеляції, яка викладена на офіційному сайті «Центру тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України».

<https://www.testcentr.org.ua/uk/ispyty/potochna-informatsiia/protsedura-apeliatsii>

## **II. Порядок створення і склад апеляційної комісії**

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора в разі надходження письмової заяви здобувача вищої освіти щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни або інших заходів контролю (додаток 1).

2.2. До складу апеляційної комісії входять:

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

Головою апеляційної комісії призначається перший проректор з науково-

педагогічної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний і об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

Заступником голови апеляційної комісії призначається декан факультету (директор інституту), на якому навчається здобувач освіти, або завідувач аспірантури (у випадках зі здобувачами вищої освіти рівня PhD); членами комісії призначаються: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного семестрового контролю, і представник ради самоврядування здобувачів вищої освіти університету. У разі необхідності, задля прозорості, об'єктивності, неупередженої оцінки до складу апеляційної комісії можуть залучатися співробітники суміжних кафедр, провідні викладачі профільних кафедр інших закладів вищої освіти (за згодою), провідні профільні фахівці ДОЗ Полтавської ОДА (за згодою). В окремих випадках (у разі розгляду апеляції англomовних здобувачів вищої освіти) можливе залучення науково-педагогічного працівника кафедри іноземних мов як перекладача.

Із числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3. Деканат (інститут, навчальна частина коледжу, науковий відділ) готує проєкт наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує ректор.

### **III. Порядок подання заяв на апеляцію**

3.1. Заяву подають особисто в день оголошення результатів підсумкового оцінювання декану факультету (директору інституту, проректору з наукової роботи).

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

3.3. Заяву здобувача вищої освіти візує декан факультету (директор інституту, проректор з наукової роботи), розглядає перший проректор з науково-педагогічної роботи. Заяву реєструють у журналі реєстрації апеляцій, що зберігається в навчальному відділі й передається декану відповідного факультету (директору інституту, директору медичного коледжу, завідувачу аспірантури).

### **IV. Порядок розгляду апеляцій**

Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання. Повторне чи додаткове опитування студента апеляційною комісією заборонено. Для розгляду апеляції до апеляційної комісії подаються оригінали письмових робіт здобувача вищої освіти з підсумкової семестрової атестації (підсумкового модульного контролю тощо), роздрукований варіант комп'ютерного тестування, журнали обліку поточної успішності й відвідування практичних занять.

4.1. На усному екзамені (заліку) здобувачу вищої освіти, за рішенням комісії, може бути надана можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом із комплекту білетів із дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким студент уперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.2. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із

висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача вищої освіти підписують усі члени апеляційної комісії.

4.3. Результати апеляції оголошують здобувачу вищої освіти негайно після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач вищої освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.4. Рішення апеляційної комісії приймають більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів "за" і "проти" приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

4.5. У разі відсутності здобувача вищої освіти на засіданні апеляційної комісії секретар комісії робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

- «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (семестровій підсумковій атестації, підсумковому модульному контролі) відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (семестровій підсумковій атестації, підсумковому модульному контролі тощо) не відповідає рівню якості знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (указується нова оцінка відповідно до чинної в ПДМУ шкали оцінювання результатів підсумкового контролю), але не нижчої за отриману на екзамені.

4.7. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нову оцінку знань студента виставляють цифрою і прописом відповідно за шкалою оцінювання результатів підсумкового контролю ПДМУ, спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляють коректурним способом – в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань і в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти і записують у журналі реєстрації апеляцій.

Нову оцінку у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі й індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти підписує голова апеляційної комісії.

4.8. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються в навчальному відділі протягом 5 років:

- журнал реєстрації апеляцій;
- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання;
- протоколи засідань апеляційної комісії.

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії співробітники деканату (інституту, медичного коледжу, наукового відділу) додають до особової справи студента (аспіранта).

4.9. Рішення апеляційної комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

**Підготували:**

перший проректор з науково-педагогічної роботи проф. Дворник В.М., начальник навчального відділу проф. Старченко І.І., декан медичного факультету № 1 доц. Рябушко М.М., декан медичного факультету № 2 доц. Капустянський Д.В., декан стоматологічного факультету доц. Сидорова А.І., декан міжнародного факультету доц. Буря Л.В.

**Погоджено** зі студентським парламентом Полтавського державного медичного університету.

Начальник  
навчального відділу



І. І. Старченко

Ректору закладу  
вищої освіти  
Полтавського  
державного  
медичного  
університету  
проф. Ждану В.М.  
здобувача освіти  
(факультету, курсу, групи, форми  
навчання тощо)  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**З А Я В А**

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на семестровій  
підсумковій атестації з дисципліни \_\_\_\_\_ ,

(назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_

Дата

Підпис

## Протокол №

засідання апеляційної комісії від \_\_\_\_ (дата)

Присутні: голова \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Члени комісії \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Секретар \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

На засіданні присутній здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
(факультету, курсу, групи тощо)

**I. Слухали заяву здобувача освіти** \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
(факультету, курсу, групи тощо)

щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з  
дисципліни \_\_\_\_\_

виставленої за \_\_\_\_\_ (іспит, СПА, ПМК), що проводився \_\_\_\_\_ (назва)  
\_\_\_\_\_ (дата)

### II. Із зауваженням виступили:

1.1. Член комісії \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали),  
який заявив (зазначив тощо) \_\_\_\_\_;

1.2. Член комісії \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали),  
який заявив (зазначив тощо) \_\_\_\_\_;

1.3. Член комісії \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали),  
який заявив (зазначив тощо) \_\_\_\_\_.

### III. Свої пояснення дав екзаменатор:

(за потреби) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**IV. Комісія прийняла рішення** \_\_\_\_\_ (текст рішення)

Голова \_\_\_\_\_ (підпис)

Члени комісії \_\_\_\_\_ (підпис)

Секретар \_\_\_\_\_ (підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений \_\_\_\_\_ (підпис здобувача вищої освіти)

У разі зміни оцінки: \_\_\_\_\_

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора: \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
Секретар апеляційної комісії \_\_\_\_\_ (підпис)  
дата