

**Національна академія наук України  
Інститут проблем моделювання в енергетиці ім. Г.Є. Пухова**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Інституту проблем  
моделювання в енергетиці  
ім. Г.Є. Пухова НАН України  
член-кореспондент НАН України,  
д.т.н., професор

**В.В. Мохор**

2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СЕМЕСТРОВОГО  
КОНТРОЛЮ В ІНСТИТУТІ ПРОБЛЕМ МОДЕЛЮВАННЯ В  
ЕНЕРГЕТИЦІ ІМ. Г.Є. ПУХОВА НАН УКРАЇНИ**

*Затверджено Вченою радою Інституту проблем моделювання в енергетиці  
ім. Г.Є. Пухова НАН України*

*(протокол № 17 від 15.12.2021 р.)*

Київ- 2021

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Положення «Про порядок оскарження результатів семестрового контролю в Інституті проблем моделювання в енергетиці ім. Г.Є Пухова НАН України» (далі **Положення**) визначає процедуру оскарження результатів семестрового контролю (апеляцію).

Дане Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» (Закон № 2145-VIII від 05.09.2017), Закону України «Про вищу освіту» (№1556-УІІ від 01.07.2014р.), «Положення про організацію освітнього процесу в Інституті проблем моделювання в енергетиці ім. Г.Є Пухова НАН України», «Положення про Науково-навчальний центр кіберфізичних систем ІПМЕ ім. Г.Є Пухова НАН України».

**1.2.** Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи та процедуру оскарження результатів семестрового контролю (апеляцію).

**1.3.** Метою процедури оскарження результатів іспитів є захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти через забезпечення уникнення суб'єктивності та уникнення суперечливостей в процесах оцінювання результатів навчання.

**1.4.** Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів вищої освіти і викладачів до початку підсумкового семестрового контролю.

**1.5.** Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності на екзамені/заліку без поважної причини, оскарженню не підлягають.

## **2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

**2.1.** Апеляційна комісія створюється наказом директора у разі надходження письмової заяви від здобувача вищої освіти, щодо оскарження результату семестрового контролю з дисципліни.

**2.2.** До персонального складу апеляційної комісії входять Голова, заступник Голови, секретар, члени комісії (не менше 3-х) та представник студентського самоврядування.

**2.3.** Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з наукової роботи Інституту.

**2.4.** Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за:

- роботу апеляційної комісії та своєчасність проведення засідань;
- об'єктивний розгляд апеляційних заяв стосовно оскарження результатів;
- ведення справ;
- дотримання встановленого порядку збереження документів.

**2.5.** До складу апеляційної комісії можуть входити як наукові працівники та так і здобувачі вищої освіти Інституту.

**2.6.** Викладач який брав участь у проведенні даного семестрового контролю не може бути членом апеляційної комісії.

**2.7.** Секретар апеляційної комісії обирається з членів апеляційної комісії на засіданні комісії простою більшістю голосів.

### **3. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ**

**3.1.** Процедура оскарження результатів складається із трьох етапів: подання скарги, розгляду скарги, прийняття та оприлюднення рішення апеляційної комісії.

**3.2.** Подання скарги здійснюється здобувачем вищої освіти особисто у письмовій формі не пізніше **12 години наступного робочого дня**, що слідує за днем оголошення результату іспиту/заліку безпосередньо директору Інституту.

**3.3.** Якщо особа, яка оскаржує результати, бажає додати до апеляції додаткові документи, то вона повинна це зробити під час подання скарги. Екзаменаційні роботи додатково додавати не потрібно.

**3.4.** Апеляційна скарга повинна бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше **двох** наступних робочих днів після її подання.

**3.5.** Веде засідання виключно голова комісії або, у випадку його відсутності за поважними причинами, заступник голови комісії.

**3.6.** Засідання апеляційної комісії супроводжується веденням протоколу.

**3.7.** Відповідальність за ведення протоколу засідання апеляційної комісії покладається на секретаря комісії.

**3.8.** Здобувач вищої освіти, який подавав скаргу, має право бути присутнім на усіх засіданнях апеляційної комісії стосовно власної скарги. У випадку його відсутності секретарем комісії у протоколі засідання повинен бути зроблений відповідний запис. Засідання вважається неправомірним, якщо на ньому відсутня 1/3 від загальної кількості членів.

**3.9.** На одному засіданні апеляційної комісії може розглядатись декілька

апеляційних скарг.

**3.10.**Графіки засідань усіх апеляційної комісії повинні бути оприлюднені.

**3.11.**Зареєстровані скарги, накази про створення апеляційних комісій, журнали обліку скарг та протоколи засідань апеляційних комісій повинні зберігатись у науково-навчальному центрі протягом 1 року.

**3.12.**Копії зареєстрованої скарги, наказу про створення апеляційної комісії та протокол її засідання додаються до особистої справи студента.

## **4. РОЗГЛЯД СКАРГИ І ПРИЙМАННЯ РІШЕННЯ**

**4.1.** Рішення, прийняті на засіданнях апеляційної комісії, є остаточними та не підлягають оскарженню.

**4.2.** Протокол засідання апеляційної комісії із обов'язковим вказанням у ньому висновків після засідання апеляційної комісії повинен бути підписаний головою, секретарем та усіма її членами.

**4.3.** Висновки засідання апеляційної комісії повинні містити результат апеляції і доводяться до відома студента відразу після розгляду його скарги. В протоколі засідання факт доведення результатів апеляції засвідчується окремим записом.

**4.4.** Усі рішення апеляційної комісії приймається виключно лише на її засіданнях простої більшістю голосів від загальної кількості членів комісії. У випадку, коли кількість голосів «за» та «проти» є однаковою приймається рішення підтримане головою комісії.

**4.5.** Члени комісії приймають рішення на основі аналізу письмових відповідей та критеріїв оцінювання або на основі результатів повторного складання іспиту/заліку за новими завданнями. За згодою здобувача вищої освіти і більшості членів комісії допускається усне опитування.

**4.6.** Рішення, які приймаються апеляційною комісією, можуть бути трьох видів:

- результати попереднього оцінювання знань здобувача вищої освіти не змінюються;
- результати попереднього оцінювання знань здобувача вищої освіти не відповідають рівню знань вищої освіти і заслуговують незадовільної оцінки;
- результати попереднього оцінювання знань здобувача вищої освіти скасовуються. Рівень якості знань здобувача вищої освіти заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої шкали оцінювання). Нова оцінка повинна бути не нижча за попередню.

**4.7.** Якщо апеляційна комісія приймає відміну результатів попереднього оцінювання, то нова оцінка здобувача вищої освіти виставляється цифрою та прописом відповідно до діючої шкали оцінювання у протоколі засідання апеляційної комісії, в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці і заноситься до журналу обліку апеляційних скарг. У екзаменаційній роботі, відомості та заліковій книжці нова оцінка засвідчується головою на засіданні апеляційної комісії.

## 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

**5.1** Положення про порядок оскарження результатів семестрового контролю розглядає та затверджує Вчена рада Інституту.

**5.2.** Зміни та доповнення до Положення про порядок оскарження результатів семестрового контролю в Інституті проблем моделювання в енергетиці ім. Г.Є Пухова НАН України вносяться у порядку, передбаченому п. 5.1 цього Положення.