

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



Володимир ІВАНИШИН

2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
(нова редакція)**

Схвалено Вченою радою Закладу вищої освіти  
«Подільський державний університет»  
протокол № 3 від «26» травня 2022 р.

м. Кам'янець – Подільський  
2022 рік

## **I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**

Положення про Апеляційну комісію Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) розроблене відповідно до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2020 р. № 1085, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 р. № 1353/27798 та Положення про Приймальну комісію Закладу вищої освіти «Подільський державний університет».

1. Апеляційна комісія Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Апеляційна комісія) утворюється згідно наказу ректора Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет) з метою захисту прав осіб, які склали вступні іспити з конкурсних предметів для здобуття ступеня бакалавра магістра ветеринарного спрямування), вступні випробування для здобуття ступеня магістра, подавали для розгляду мотиваційні листи, вирішення спірних питань та розгляду апеляційних заяв (далі – апеляція) вступників щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів.

2. Це Положення визначає порядок організації, діяльності та основні функції Апеляційної комісії.

3. Дія даного Положення поширюється на Апеляційну комісію та осіб, які подали апеляцію щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів (далі – Заявники).

4. Апеляційна комісія у своїй діяльності керується чинним Законом України «Про вищу освіту» (далі – Закон), Умовами прийому на навчання для здобуття вищої освіти (далі – Умови прийому), Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Зкладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Правила прийому), Положенням про приймальну комісію Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» і цим Положенням.

5. Під час розгляду апеляцій щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів Апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей заявників та здійснюється перевірка правильності визначення результатів.

## **II. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

1. Прийняття і розгляд Апеляційною комісією апеляцій вступників щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів проведених в Університеті.

2. Прийняття рішень за результатами розгляду апеляцій і доведення їх до відома заявників.

3. Аналіз та узагальнення досвіду роботи з питань розгляду апеляцій щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів.

### **ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

1. Склад Апеляційної комісії визначається наказом ректора Університету.

2. Головою Апеляційної комісії призначається проректор Університету, який не є членом предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій, комісії для проведення співбесід або комісії з розгляду мотиваційних листів.

3. Секретарем Апеляційної комісії є заступник (один із заступників) відповідального секретаря приймальної комісії Університету.

4. Склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членом предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій, комісії для проведення співбесід або комісії з розгляду мотиваційних листів.

5. Рішення Апеляційної комісії приймаються на її засіданнях. Засідання проводяться окремо для кожної дисципліни (спеціальності) у складі голови Апеляційної комісії, секретаря Апеляційної комісії та одного з членів Апеляційної комісії, як фахівця з відповідної дисципліни (спеціальності).

Рішення Апеляційної комісії оформляється протоколом і фіксуються у журналі засідань Апеляційної комісії.

6. Документами про діяльність Апеляційної комісії, що зберігаються протягом одного року, є апеляційні заяви вступників та протоколи засідань Апеляційної комісії.

### **ІV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ**

1. Апеляція щодо результатів вступних випробувань, розгляду мотиваційних листів подається вступником особисто до Апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів. Апеляції від інших осіб до розгляду не приймаються і не розглядаються. Апеляція не подається на результати вступних випробувань у формі співбесіди. Не розглядаються апеляції, подані несвоєчасно або з порушенням процедури подання.

2. Апеляція оформлюється у вигляді письмової заяви у довільній формі на ім'я голови Апеляційної комісії. При поданні апеляції вступник повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

3. Вступникові при прийнятті апеляції повідомляється дата, час та місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляції.

4. Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, у присутності вступника, а також голови предметної екзаменаційної чи фахової атестаційної комісії.

Присутність інших осіб на засіданні Апеляційної комісії не допускається.

5. Під час апеляції членами Апеляційної комісії проводиться співбесіда зі вступником на підставі аналізу письмової роботи, мотиваційного листа. Вступникові надаються пояснення щодо допущених помилок.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляції не допускається.

6. Письмова робота, мотиваційний лист, окрім членів Апеляційної комісії, голови предметної екзаменаційної чи фахової атестаційної комісії, надається для перегляду під час проведення апеляції лише вступнику.

7. Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

8. Якщо вступник не з'явився на засідання Апеляційної комісії, рішення з апеляції приймається на підставі розгляду письмової роботи.

9. Предметом апеляції можуть бути лише результати оцінювання зі вступного випробування або розгляду мотиваційного листа.

10. За результатами розгляду апеляції може бути прийняте одне з п'яти рішень:

- про задоволення апеляції та збільшення отриманих на вступному випробуванні вступником кількості балів;
- про задоволення апеляції та зменшення отриманих на вступному випробуванні вступником кількості балів;
- про відхилення апеляції та залишення незмінною кількість балів на вступному випробуванні вступником;
- про задоволення апеляції та зміну результату розгляду мотиваційного листа;
- про відхилення апеляції та залишення незмінним результат розгляду мотиваційного листа.

11. У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну кількості балів, одержаних вступником під час вступного випробування, новий бал вноситься в окрему відомість. В аркуші результатів вступного випробування робиться спеціальна відмітка про зміну нарахованих балів на підставі рішення Апеляційної комісії. У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну

результату розгляду мотиваційного листа, новий результат вноситься в окрему відомість. В аркуші результатів розгляду мотиваційних листів робиться спеціальна відмітка про зміну результату на підставі рішення Апеляційної комісії.

12. Прийняте Апеляційною комісією рішення є остаточним і не підлягає перегляду.

## **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІЇ**

1. Відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляцій, збереження документів та конфіденційної інформації про заявників покладається на голову Апеляційної комісії.

2. У разі неправомірного використання наданих прав члени Апеляційної комісії несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, у тому числі за розголошення конфіденційної інформації про заявників.

Схвалено на засіданні науково-методичної ради  
Закладу вищої освіти «Подільський державний  
університет»

протокол №\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

Відповідальний секретар  
Приймальної комісії

Андрій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

**Погоджено:**

Т.в.о. начальника юридичного відділу

Вікторія ТЕРЕФЕРА