



---

**УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АПЕЛЯЦІЮ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ  
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УНІВЕРСИТЕТУ КИЇВ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення Вченої ради  
Університету Київ  
від 24 квітня 2025 р. протокол №1

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
наказом в.о. ректора  
Університету Київ  
від 25 квітня 2025 р. № 6-ОД

**Київ - 2025**

## ЗМІСТ

I.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II.	ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ	3
III.	ПІДСТАВИ ДЛЯ АПЕЛЯЦІЇ	4
IV.	СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	7
V.	ПОРЯДОК ПОДАЧІ АПЕЛЯЦІЇ	8
VI.	ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОГО РІШЕННЯ	9
VII.	ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ	10
VIII.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	12

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

I.1. Положення визначає порядок і процедуру подання та розгляду апеляцій здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів) Університету Київ (далі – Університет) щодо результатів заходів підсумкового контролю та атестації (далі – контрольних заходів). Його метою є забезпечення реалізації прав здобувачів на об'єктивне, справедливе та неупереджене оцінювання їх результатів навчання, а також створення процедурних гарантій захисту від потенційних порушень під час проведення контрольних заходів.

I.2. Положення розроблено з урахуванням Закону України «Про вищу освіту», рекомендацій НАЗЯВО на підставі положень Статуту Університету Київ та з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу в Університеті Київ; Політики внутрішнього забезпечення якості та інших чинних внутрішніх нормативних документів.

I.3. Положення є базовим нормативним актом Університету, що регулює процедури подання та розгляду апеляцій щодо результатів оцінювання. Його положення застосовуються узгоджено з іншими внутрішніми документами, які регламентують освітній процес, зокрема: Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій, Положенням про підготовку і захист кваліфікаційної роботи.

I.4. Положення застосовується до здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, а також до викладачів, екзаменаторів, членів екзаменаційних комісій та інших осіб, залучених до організації, проведення та оцінювання контрольних заходів.

I.5. Процедура апеляції в Університеті ґрунтується на таких принципах:

- **справедливість** – забезпечення неупередженого розгляду кожної апеляції з наданням здобувачу можливості викласти свою позицію, подати докази та отримати обґрунтоване рішення на основі всебічного аналізу поданих матеріалів;
- **прозорість** – чітке регламентування порядку подання апеляції, визначення підстав, критеріїв аналізу та можливих результатів розгляду, а також забезпечення відкритості відповідної інформації для здобувачів;
- **своєчасність** – дотримання визначених строків на кожному етапі апеляційної процедури, що унеможлиблює затягування розгляду;
- **доступність** – забезпечення зрозумілості апеляційної процедури для здобувачів, передбачення консультаційної підтримки та чіткої навігації в межах нормативного забезпечення.

I.6. Інформація про кількість та результати апеляцій є джерелом зворотного зв'язку щодо якості оцінювання та використовується під час перегляду методів і критеріїв оцінювання, а також при моніторингу освітньої програми.

## II. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

II.1. У межах реалізації процедур подання та розгляду апеляцій щодо результатів оцінювання здобувачів вищої освіти у цьому Положенні вживаються такі терміни:

- академічне судження – обґрунтована експертна оцінка викладачем або членом екзаменаційної комісії якості, повноти та відповідності результатів навчання, продемонстрованих здобувачем під час контрольного заходу, вимогам освітньої програми та критеріям оцінювання. Академічне судження ґрунтується на принципах академічної доброчесності, професійної автономії та академічної свободи викладача і саме по собі не є підставою для апеляції, якщо не підтверджено фактів процедурного порушення, технічної або організаційної помилки, дискримінаційного або упередженого ставлення, нових істотних обставин, що вплинули на результати оцінювання;

- апеляція – формалізоване звернення здобувача щодо перегляду результатів контрольних заходів, подане за підставами, визначеними цим Положенням;

- дискримінація – застосування необґрунтованих відмінностей у підходах до здобувачів за ознаками, що не мають стосунку до освітнього процесу (стать, вік, мова, релігійні переконання, національність, інвалідність, соціальний статус тощо);

- документальне підтвердження – протоколи, письмові нотатки, аркуші оцінювання або інші записи, здійснені екзаменатором чи членами Екзаменаційної комісії під час або відразу після проведення контрольного заходу, які фіксують зміст запитань, відповіді здобувача та обґрунтування виставленої оцінки;

- нові істотні обставини – об’єктивні, непередбачувані події або умови, що виникли безпосередньо перед або під час проведення контрольного заходу, негативно вплинули на здатність здобувача продемонструвати результати навчання та не могли бути завчасно повідомлені з об’єктивних (поважних) причин;

- процедурне порушення – відхилення від встановленого порядку організації, проведення або оцінювання контрольного заходу, яке могло істотно вплинути на об’єктивність результату;

- технічні та організаційні помилки – це дії або бездіяльність відповідальних осіб, а також порушення функціонування інформаційно-технічних або адміністративних процесів, які не пов’язані зі змістом відповіді здобувача, однак мають потенційний або підтверджений вплив на достовірність результату контрольного заходу.

- упереджене ставлення – свідомо необ’єктивне або нерівне ставлення до здобувача в процесі проведення контрольного заходу з боку екзаменатора або членів екзаменаційної комісії.

П.2. Інші терміни, що використовуються в цьому Положенні, вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про вищу освіту», Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Університету Київ, а також іншими внутрішніми нормативними актами Університету.

### **ІІІ. ПІДСТАВИ ДЛЯ АПЕЛЯЦІЇ**

#### **ІІІ.1. Загальні положення**

3.1.1. Підставами для апеляції є ситуації, коли здобувач має обґрунтовані докази того, що на результат контрольного заходу могли вплинути:

- процедурні порушення;
- технічні або організаційні помилки;

- нові істотні обставини;
- прояви упередженого ставлення або дискримінації.

3.1.2. Апеляція не може бути підставою для перегляду академічного судження, якщо не зафіксовано об'єктивних порушень процедури чи технічних помилок, які могли суттєво вплинути на результат оцінювання.

### III.2. Процедурні порушення

#### 3.2.1. У разі складання іспиту у письмовій формі:

- проведення іспиту в умовах, що не відповідають вимогам до організації освітнього процесу та створюють перешкоди для здобувача (наприклад, надмірний шум, незадовільне освітлення, порушення температурного режиму, несправність меблів або обладнання робочого місця);
- технічні збої або перебої у роботі інформаційно-комунікаційних платформ, обладнання чи інтернет-з'єднання у разі дистанційного формату проведення, що унеможливають або перешкоджають виконанню завдань;
- недотримання визначеної тривалості іспиту без належного інформування здобувачів та без компенсаційного часу;
- відсутність інструктажу або надання здобувачам неактуальної/неповної інформації щодо форми, структури завдань, критеріїв оцінювання до початку іспиту;
- організаційні помилки з боку відповідальних осіб, зокрема видача невідповідних варіантів завдань, дублювання або плутанина у бланках, некоректне кодування робіт;
- помилки при цифровому скануванні, збереженні або передаванні письмових відповідей до системи оцінювання, що призвели до втрати або спотворення результатів.

#### 3.2.2. У разі складання іспиту в усній формі:

- суттєве необґрунтоване скорочення часу, передбаченого для усної відповіді, без належного попередження або компенсації;
- включення до переліку питань таких, що не узгоджуються з програмою освітнього компонента або не відповідають запланованим результатам навчання;
- відсутність технічного засобу фіксації відповіді (за умови, якщо така фіксація передбачена процедурою), або його некоректне використання;
- порушення черговості проходження іспиту без об'єктивних підстав, у т.ч. вибіркове ставлення до здобувачів, яке може бути розцінене як ознака дискримінації;
- відсутність можливості для здобувача завершити відповідь або отримати зворотний зв'язок щодо поставленого питання через переривання або втручання екзаменатора.

#### 3.2.3. У разі проведення кваліфікаційного іспиту:

- невідповідність фактичного складу Екзаменаційної комісії затвердженому наказом (відсутність осіб, призначених документально, несанкціонована участь інших осіб, відсутність представників зовнішніх стейкхолдерів – за наявності такої вимоги);
- заміна голови або члена комісії без документального оформлення або без належного повідомлення здобувачів;
- участь у комісії осіб, які перебувають у реальному або потенційному конфлікті інтересів щодо здобувача;

- порушення встановленої тривалості окремих етапів іспиту, зокрема недостатній час на ознайомлення із завданням, підготовку, відповідь;
- зміна формату проведення іспиту (усний/письмовий/комбінований) без завчасного інформування здобувачів або без обґрунтування;
- створення перешкод для реалізації здобувачем права на повноцінну відповідь (перебивання, обмеження доступу до необхідних матеріалів, неналежне регламентування часу тощо);
- надання оцінки без належного обговорення результатів членами комісії.

#### 3.2.4. У разі захисту кваліфікаційної роботи:

- порушення щодо формування складу Екзаменаційної комісії: участь неуповноважених осіб, невідповідність складу затвердженому наказом, заміна членів без належного погодження або повідомлення, конфлікт інтересів;
- недотримання регламенту процедури захисту: обмеження тривалості доповіді, скорочення часу на відповіді, порушення структури проведення засідання;
- відсутність або порушення процедури голосування щодо оцінки захисту;
- ігнорування частин роботи або питань, передбачених програмою підготовки;
- технічні порушення у разі дистанційного захисту: відсутність відеофіксації, неналежне збереження записів, проблеми доступу до онлайн-платформи;
- неодноразові збої зв'язку, що не були належно враховані комісією при оцінюванні.

#### 3.2.5. Загальні порушення для всіх форм контрольних заходів:

- використання завдань, що не відповідають затвердженій освітній програмі, робочій програмі або очікуваним результатам навчання;
- оцінювання на основі критеріїв, які не були погоджені та доведені до здобувачів до початку проведення контрольного заходу;
- зміна змісту завдань або критеріїв оцінювання без документального обґрунтування;
- нерівні умови для виконання завдань здобувачами, зокрема вибірковий дозвіл/заборона на використання допоміжних матеріалів.

#### 3.2.6. Особливості проведення контрольних заходів у дистанційному форматі:

- несправність або відсутність технічних засобів для обов'язкової фіксації процесу (аудіо-/відео);
- відсутність належної процедури ідентифікації особи здобувача;
- неналежний рівень технічної підтримки з боку Університету, що унеможливив повноцінне проходження заходу;
- порушення принципу конфіденційності або інформаційної безпеки в процесі доступу до завдань або відповідей;
- обмеження у доступі до іспиту, викликані організаційною неготовністю відповідального підрозділу, а не діями здобувача.

### III.3. Технічні та організаційні помилки

- #### 3.3.1. До технічних та організаційних помилок, що можуть бути підставою для подання апеляції, належать:

- неправильне перенесення оцінки до заліково-екзаменаційної відомості, електронного журналу або іншої облікової системи;
- дублювання, часткова або повна втрата письмової чи цифрової відповіді з вини персоналу або технічного збою;
- помилки при сортуванні, обробці, кодуванні, архівації або збереженні матеріалів оцінювання, що унеможливили належну ідентифікацію або аналіз відповіді здобувача;
- використання неактуальних версій контрольних матеріалів (тестів, екзаменаційних завдань тощо) з боку відповідальних осіб;
- порушення встановленого порядку документування результатів контрольного заходу, що призвело до викривлення або втрати об'єктивних даних.

3.3.2. Факт наявності технічної або організаційної помилки має бути підтверджений відповідними внутрішніми документами (актами, звітами, поясненнями уповноважених осіб) або логами цифрових систем.

#### III.4. Нові істотні обставини

3.4.1. До нових істотних обставин належать, зокрема:

- раптове погіршення стану фізичного або психоемоційного здоров'я здобувача, підтвержене відповідними медичними документами;
- настання форс-мажорних або надзвичайних обставин (аварійна ситуація, відключення електроенергії, транспортна або комунікаційна ізоляція, стихійне лихо тощо), що унеможливили повноцінну участь у заході;
- документально підтвержені соціально-побутові чи особисті події (смерть члена родини, евакуація тощо), які об'єктивно вплинули на когнітивну або фізичну здатність здобувача складати оцінювання.

3.4.2. Факт виникнення таких обставин підтверджується офіційними документами, поданими здобувачем разом із апеляційною заявою.

#### III.5. Упереджене ставлення або дискримінація

3.5.1. Підставами для апеляції з приводу упередженого ставлення або дискримінації можуть бути:

- виявлення ознак упередженого ставлення (демонстративно негативна поведінка, знецінення відповіді, відмова від поставлення запитань, уникнення діалогу);
- факти дискримінації під час оцінювання (застосування подвійних стандартів, ігнорування прав здобувача, створення свідомо нерівних умов участі в оцінюванні);
- ознаки зовнішнього впливу на рішення екзаменатора або члена комісії, який не ґрунтується на академічних критеріях;
- необґрунтована відмова у наданні здобувачу коментаря або пояснення щодо отриманої оцінки на його письмовий запит.

3.5.2. У разі відсутності технічної фіксації ходу оцінювання, відповідна апеляція розглядається з урахуванням пояснень сторін, супровідної документації, свідчень інших учасників процесу (другого екзаменатора, спостерігача тощо), а також загальної оцінки дотримання процедурних гарантій.

## IV. СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

IV.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора Університету на підставі погодженої письмової заяви здобувача вищої освіти щодо оскарження результатів контрольних заходів.

IV.2. Загальний кількісний склад апеляційної комісії, як правило, становить п'ять осіб. Персональний склад затверджується наказом ректора Університету за поданням начальника навчального відділу.

### IV.3. До складу апеляційної комісії входять:

- **голова комісії** – перший проректор з науково-педагогічної роботи (або інша особа за дорученням ректора), який несе персональну відповідальність за організацію роботи комісії, дотримання строків і порядку розгляду звернень, збереження документації;

- **заступник голови комісії** – завідувач випускової кафедри;

- **члени комісії** (не менше ніж три особи), до числа яких можуть входити: гарант освітньої програми; викладачі відповідної кафедри, які не брали участі у проведенні контрольного заходу, результати якого оскаржуються.

- **секретар комісії** – працівник навчального відділу або іншого підрозділу Університету, який забезпечує ведення документації та оформлення протоколів.

IV.4. Особи, які брали участь у проведенні контрольного заходу, що став предметом апеляції, або які перебувають у потенційному конфлікті інтересів, не можуть бути включені до складу апеляційної комісії.

IV.5. Робота викладачів в апеляційній комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи та включається у відповідний розділ індивідуального робочого плану; секретар комісії виконує свої обов'язки у робочий час з основної посади.

## V. ПОРЯДОК ПОДАЧІ АПЕЛЯЦІЇ

V.1. Апеляція подається особисто у письмовій формі до навчального відділу не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів контрольного заходу. Апеляції, подані пізніше, не розглядаються.

V.2. Здобувач має право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку за шкалою ECTS (від «F» до «B»), або за національною шкалою (від «незадовільно» до «дуже добре»), за винятком незадовільних оцінок, отриманих у разі відсутності здобувача на контрольному заході без поважної причини.

V.3. Апеляція подається шляхом заповнення відповідної заяви згідно з установленою формою. Шаблони апеляційних заяв наведено в **додатку 1** до цього Положення.

V.4. До заяви про апеляцію можуть бути додані документи, що підтверджують обставини, викладені у зверненні здобувача, зокрема (але не виключно):

- письмові пояснення здобувача;
- медичні довідки та висновки про стан здоров'я;
- технічні звіти або скріншоти помилок (у разі дистанційної форми оцінювання);
- копії листування з відповідальними особами або адміністрацією;

- довідки з органів державної влади або місцевого самоврядування щодо надзвичайних обставин;
- інші документи, що обґрунтовують заявлені факти або підтверджують наявність об'єктивних перешкод під час проходження оцінювання.

V.5. У разі неподання підтверджувальних документів, апеляція розглядається виключно на підставі змісту заяви здобувача та супровідної інформації, наявної у навчальному відділі, на кафедрі або у відповідній екзаменаційній комісії.

## **VI. ПРИЙНЯТТЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОГО РІШЕННЯ**

VI.1. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії упродовж двох робочих днів після її подання.

VI.2. Розгляд апеляції проводиться, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 членів апеляційної комісії. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива обстановка.

VI.3. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за відповідною формою, де записує всі зауваження членів комісії та підсумкові висновки.

VI.4. Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів. У разі рівності голосів ухвалюється рішення, яке підтримав голова.

VI.5. Для уточнення окремих питань на засідання апеляційної комісії можуть запрошуватись члени Екзаменаційної комісії, завідувачі відповідних кафедр або викладачів відповідного освітнього компонента.

VI.6. Протокол засідання апеляційної комісії з висновками щодо виставленої оцінки підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

VI.7. Рішення апеляційної комісії доводиться до відома здобувача, який підтверджує це особистим підписом в протоколі засідання апеляційної комісії.

VI.8. Висновки апеляційної комісії щодо наявності чи відсутності порушень є остаточними і не підлягають оскарженню. Рішення про організаційні дії (скасування оцінки, призначення повторної атестації) ухвалює ректор Університету на їх підставі.

VI.9. Якщо за наслідками розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього оцінювання, нова підсумкова оцінка з освітнього компонента виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки (індивідуального плану) здобувача (в заліковій книжці – новим записом; в заліково-екзаменаційній відомості виправляються всі необхідні показники). Рішення апеляційної комісії про зміну оцінки доводиться до відома викладача, що здійснив попереднє оцінювання.

VI.10. Нова оцінка у заліково-екзаменаційній відомості та заліковій книжці здобувача виставляється начальником навчального відділу. При цьому здійснюється запис: *«Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від (дата), протокол № », начальник навчального відділу (підпис).*

VI.11. У разі встановлення апеляційною комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, наказом ректора Університету скасовується відповідне рішення Екзаменаційної комісії. Його

розпорядженням призначається проведення повторного засідання ЕК. Повторне засідання проводиться за участю уповноважених представників апеляційної комісії як спостерігачів.

Результати повторної атестації зазначаються у протоколі засідання Екзаменаційної комісії, який підписується головою Екзаменаційної комісії, секретарем Екзаменаційної комісії і додається до протоколу попереднього засідання.

VI.12. У разі зміни оцінки, відповідні зміни вносяться до офіційної документації (протоколу ЕК, відомості, залікової книжки здобувача) з зазначенням підстав

VI.13. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються протягом п'яти років:

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

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії додаються до особової справи здобувача.

## **VII. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ**

### **VII.1. Підсумковий (семестровий) контроль**

#### 7.1.1. Іспит у письмовій формі

До апеляційної заяви додаються документи, що підтверджують викладені обставини. За наявності можуть бути подані:

- письмові пояснення здобувача щодо перебігу іспиту;
- копія письмової роботи (або її електронна версія);
- оригінальні або скановані аркуші оцінювання;
- скріншоти або технічні журнали (у разі дистанційного формату);
- витяги з документів, що регламентують процедуру проведення іспиту;
- інші матеріали (медичні довідки, пояснення свідків тощо).

Апеляційна комісія здійснює оцінювання письмових відповідей здобувача, який подав апеляцію, за кожним завданням окремо, з дотриманням затверджених критеріїв оцінювання. Додаткове опитування або повторне виконання завдань апеляційною комісією не проводиться.

Результатом розгляду апеляції є одне з таких рішень:

- *результати оцінювання відповідають встановленим критеріям якості та рівню виконаної роботи, підстав для зміни оцінки не виявлено. Оцінка залишається без змін;*
- *за результатами повторного аналізу встановлено, що первинне оцінювання не в повному обсязі відобразило рівень та якість виконаних завдань. Враховуючи затверджені критерії, оцінка переглянута та підвищена до \_\_\_ балів.*

#### 7.1.2. Іспит в усній формі

До апеляційної заяви додаються документи, що підтверджують викладені обставини. За наявності можуть бути подані:

- письмові пояснення здобувача щодо перебігу іспиту;
- нотатки, зроблені здобувачем під час іспиту;

- аудіо- або відеофіксація іспиту (якщо проводилася відповідно до регламенту);

- витяги з документів, що регламентують процедуру проведення іспиту;
- інші матеріали (медичні довідки, пояснення свідків тощо).

Апеляційна комісія проводить всебічний аналіз дотримання встановленої процедури, зокрема розглядає письмові пояснення здобувача, супровідні документи, стенограми або технічні записи (за наявності), а також інші докази, що можуть підтвердити порушення. Додаткове опитування або повторне виконання завдань апеляційною комісією не проводиться.

Результатом розгляду апеляції є одне з таких рішень:

- *результати оцінювання відповідають встановленим критеріям якості та рівню виконаної роботи, підстав для зміни оцінки не виявлено. Оцінка залишається без змін;*

- *за результатами повторного аналізу встановлено, що первинне оцінювання не в повному обсязі відобразило рівень та якість виконаних завдань. Враховуючи затверджені критерії, оцінка переглянута та підвищена до \_\_\_ балів.*

## **VII.2. Атестація**

### **7.2.1. Кваліфікаційний іспит у письмовій формі**

До апеляційної заяви здобувач додає документи, що підтверджують викладені обставини. За наявності, можуть бути подані:

- письмові пояснення здобувача щодо перебігу іспиту;
- скріншоти або технічні журнали (у разі дистанційного формату);
- витяги з документів, що регламентують процедуру проведення іспиту;
- інші матеріали (медичні довідки, пояснення свідків тощо).

Апеляційна комісія розглядає апеляцію здобувача виключно в межах перевірки відповідності первинного оцінювання затвердженим критеріям оцінювання. Оцінювання здійснюється за кожним завданням окремо відповідно до затверджених критеріїв оцінювання. Апеляційна комісія не має повноважень проводити додаткове опитування здобувача або вимагати повторного виконання ним завдань.

Результатом розгляду апеляції є одне з таких рішень:

- *результати первинного оцінювання відповідають затвердженим критеріям, суттєвих відхилень не виявлено – оцінка залишається без змін;*

- *за результатами повторного аналізу встановлено, що первинне оцінювання не в повному обсязі відобразило рівень та якість виконаних завдань. Враховуючи затверджені критерії, оцінка переглянута та підвищена до \_\_\_ балів.*

### **7.2.2. Кваліфікаційний іспит в усній формі**

До апеляційної заяви додаються всі наявні документи, що підтверджують викладені обставини. У разі відсутності відеофіксації можуть бути додані:

- письмові пояснення здобувача щодо перебігу іспиту;
- стенограма або нотатки, зроблені здобувачем під час іспиту;
- аудіо- або відеофіксація перебігу іспиту (за наявності та якщо передбачено процедурою);

- витяги з документів, що регламентують процедуру проведення іспиту;
- інші матеріали (медичні довідки, пояснення свідків тощо).

У процесі розгляду апеляції апеляційна комісія здійснює всебічний аналіз

дотримання процедурних норм, зокрема: письмових пояснень здобувача; протоколів засідання Екзаменаційної комісії; супровідних матеріалів (презентації, стенограми, текстові або відео/аудіо записи, нотатки членів Екзаменаційної комісії – за наявності); пояснень членів Екзаменаційної комісії, свідчень спостерігачів (за наявності).

Результатом розгляду апеляції є одне з таких рішень:

- *процедурних порушень під час проведенні атестації не виявлено, оцінювання не змінюється;*
- *під час проведення атестації виявлено процедурні порушення, що могли вплинути на об'єктивність оцінювання. Апеляційна комісія передає висновок ректору Університету для ухвалення рішення про подальші дії.*

### 7.2.3. Захист кваліфікаційної роботи

До апеляційної заяви додаються всі наявні документи, що підтверджують викладені обставини. У разі відсутності відеофіксації можуть бути додані:

- письмові пояснення здобувача щодо перебігу захисту;
- копія кваліфікаційної роботи;
- копії відгуку наукового керівника та рецензії;
- копії документів, що регламентують процедуру захисту;
- інші релевантні матеріали (медичні довідки, пояснення свідків тощо).

У процесі розгляду апеляції апеляційна комісія здійснює всебічний аналіз дотримання процедурних норм, зокрема: письмових пояснень здобувача; протоколів засідання Екзаменаційної комісії; супровідних матеріалів (презентації, стенограми, текстові або відео/аудіо записи, нотатки членів Екзаменаційної комісії – за наявності); пояснень членів Екзаменаційної комісії, свідчень спостерігачів (за наявності).

Результатом розгляду апеляції є одне з таких рішень:

- *процедурних порушень під час проведенні захисту кваліфікаційної роботи не виявлено, оцінювання не змінюється*
- *під час захисту кваліфікаційної роботи виявлено процедурні порушення, що могли вплинути на об'єктивність оцінювання. Апеляційна комісія передає висновок ректору Університету для ухвалення рішення про подальші дії.*

## **VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

VIII.1. Положення набирає чинності з моменту реєстрації наказу ректора Університету про його введення в дію.

VIII.2. Внесення змін та/або доповнень до Положення здійснюється після схвалення їх Вченою радою Університету та затвердження ректором Університету.

VIII.3. У тому ж порядку дія Положення скасовується.

Ректору Університету Київ

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові

від здобувача вищої освіти

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові

Освітній рівень: бакалавр / магістр

\_\_\_\_\_  
Спеціальність / ОП:

\_\_\_\_\_  
Група: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу розглянути мою апеляцію щодо результатів захисту кваліфікаційної роботи на \_\_\_\_\_ тему

Захист відбувся “\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року у складі Екзаменаційної комісії:

\_\_\_\_\_  
*(вказати склад комісії згідно з протоколом)*

Оцінка, яка була виставлена: \_\_\_\_\_

Оцінка, яку вважаю обґрунтованою: \_\_\_\_\_

Апеляцію подаю на підставі:

\_\_\_\_\_  
*(вказати підставу: процедурне порушення / нові обставини / технічна помилка / упередженість тощо)*

Обставини та докази, що підтверджують викладене:

\_\_\_\_\_  
*(детальний опис обставин, фактів, аргументів)*

З умовами апеляційного розгляду ознайомлений(а), згоду на обробку персональних даних надаю.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис: \_\_\_\_\_

Ректору Університету Київ

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові

від здобувача вищої освіти

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові

Освітній рівень: бакалавр / магістр

\_\_\_\_\_  
Спеціальність / ОП:

\_\_\_\_\_  
Група: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу розглянути мою апеляцію щодо результатів кваліфікаційного іспиту

\_\_\_\_\_

(вказати назву)

який відбувся “\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року у складі Екзаменаційної комісії:

\_\_\_\_\_

(вказати склад комісії згідно з протоколом)

Оцінка, яка була виставлена: \_\_\_\_\_

Оцінка, яку вважаю обґрунтованою: \_\_\_\_\_

Апеляцію подаю на підставі:

\_\_\_\_\_

(вказати підставу: процедурне порушення / нові обставини / технічна помилка / упередженість тощо)

Обставини та докази, що підтверджують викладене:

\_\_\_\_\_

(детальний опис обставин, фактів, аргументів)

З умовами апеляційного розгляду ознайомлений(а), згоду на обробку персональних даних надаю.

Дата: «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис: \_\_\_\_\_

Ректору Університету Київ

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові

від здобувача вищої освіти

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові

Освітній рівень: бакалавр / магістр

\_\_\_\_\_  
Спеціальність / ОП:

\_\_\_\_\_  
Група: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу розглянути мою апеляцію щодо результатів \_\_\_\_\_ (зазначити вид контрольного заходу) з освітнього компонента « \_\_\_\_\_ » (зазначити назву), який проводився « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Оцінка, яка була виставлена: \_\_\_\_\_

Оцінка, яку вважаю обґрунтованою: \_\_\_\_\_

Апеляцію подаю на підставі:

\_\_\_\_\_  
(зазначити підставу: процедурне порушення / нові обставини / технічна помилка / упередженість тощо)

Обставини та докази, що підтверджують викладене:

\_\_\_\_\_  
(детальний опис обставин, фактів, аргументів)

З умовами апеляційного розгляду ознайомлений(а), згоду на обробку персональних даних надаю.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис: \_\_\_\_\_