

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

07.02 2025

Київ

№ 51

Про затвердження Порядку оскарження рішення,
дії або бездіяльності педагогічних,
науково-педагогічних, наукових працівників
щодо організації та проведення
підсумкового контролю
у Національному університеті
«Києво-Могилянська академія»

На підставі рішення навчально-методичної комісії НаУКМА від
22.01.2025 протокол № 1

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок оскарження рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників щодо організації та проведення підсумкового контролю у Національному університеті «Києво-Могилянська академія» згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням наказу покласти на віцепрезидента з науково-педагогічної роботи (навчальна робота).

Президент



Сергій КВІТ

Віцепрезидент з науково-педагогічної
роботи (навчальна робота)



Василь ОЖОГАН

Керівник
навчально-методичного відділу



Ірина РУДЬ

Методист вищої категорії
навчально-методичного відділу



Катерина МИХАЙЛОВСЬКА

**Порядок
оскарження рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-
педагогічних, наукових працівників щодо організації та проведення
підсумкового контролю у Національному університеті
«Києво-Могилянська академія»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Порядок оскарження рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників щодо організації та проведення підсумкового контролю у Національному університеті «Києво-Могилянська академія» (далі – Порядок) визначає процедуру подання заяви про оскарження, процес встановлення факту процедурних порушень при ухваленні рішення, в діях або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників щодо організації і проведення підсумкового контролю.

1.2 Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки» від 07 лютого 2024 року № 134, Стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG-2015), Статуту НаУКМА, Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУКМА, Положення про рейтингову систему оцінювання знань і компетентностей здобувачів вищої освіти Національного університету «Києво-Могилянська академія».

1.3 Метою процедури оскарження є захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти, дотримання об'єктивності, неупередженості та прозорості процедур оцінювання.

1.4 Процедура оскарження згідно з цим Порядком не передбачає надання оцінки професійній, зокрема педагогічній, компетентності викладача.

**2. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВИ ПРО ОСКАРЖЕННЯ ТА
СТВОРЕННЯ КОМІСІЇ ДЛЯ ЇЇ РОЗГЛЯДУ**

2.1 Здобувач вищої освіти має право оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб щодо організації та проведення підсумкового контролю у разі, якщо здобувач вважає, що такими рішеннями, діями або бездіяльністю порушені права здобувача стосовно безпосередньо підсумкового контролю. Заява про оскарження (далі – Заява) подається в день проведення або оголошення результатів підсумкового контролю. Заява, подана з порушенням визначеного цим Положенням строку, не розглядається.



2.2 Здобувач вищої освіти особисто звертається до деканату факультету/відділу аспірантури, докторантури із заявою на ім'я декана/завідувача відділу аспірантури, докторантури, в якій викладає суть оскарження, факти й обставини, які, на думку заявника, вказують на дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб щодо організації та проведення підсумкового контролю (додаток 1). До заяви можуть бути додані матеріали, що вказують на дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб щодо організації та проведення підсумкового контролю.

2.3 Розгляд заяви покладається на комісію, створену згідно з розпорядженням декана факультету/завідувача відділу аспірантури, докторантури, не пізніше одного робочого дня від дати реєстрації заяви.

2.4 Склад комісії (не менше 5 осіб):

- голова (декан факультету, завідувач відділу аспірантури, докторантури/завідувач кафедри/гарант освітньої/освітньо-професійної/освітньо-наукової програми (далі – ОП);

- члени комісії (науково-педагогічні працівники, представник органів студентського самоврядування/представник аспірантів);

- секретар комісії (працівник деканату).

До складу комісії можуть залучатись представники інших структурних підрозділів у разі необхідності.

2.5 Голова комісії відповідає за організацію роботи комісії, секретар комісії забезпечує організаційну діяльність комісії, веде протокол засідання комісії та оформлює його (додаток 2).

2.6 Повноваження комісії полягають у визначенні наявності або відсутності процедурних порушень при ухваленні рішення, дії, бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників щодо організації та проведення підсумкового контролю.

3. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ОСКАРЖЕННЯ

3.1 Про дату, час, інші умови розгляду заяви секретар направляє повідомлення на корпоративну електронну пошту членам комісії та заявнику. Заява розглядається на засіданні комісії не пізніше трьох робочих днів з дня реєстрації заяви. Здобувач вищої освіти, що подав заяву про оскарження, може бути присутнім під час розгляду своєї заяви. Не перешкоджає розгляду заяви відсутність на засіданні здобувача вищої освіти, що подав заяву, якого повідомили про засідання. На засіданні комісії може бути присутнім викладач, рішення, дії, бездіяльність якого оскаржуються. На одному засіданні комісії може розглядатись кілька заяв. Порядок і послідовність розгляду заяв визначає голова комісії.

3.2 Для з'ясування обставин, зазначених у заяві, комісія може запитувати усні або письмові пояснення від здобувачів вищої освіти, викладачів, інших працівників НаУКМА.

3.3 Під час розгляду заяви секретар комісії надає голові та членам комісії супровідні матеріали, які необхідні для розгляду заяви; фіксує в протоколі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

3.4 За результатами розгляду комісія може ухвалити одне з таких рішень:
- порушень процедури організації та проведення підсумкового контролю не виявлено, відмовити в задоволенні заяви;

- у зв'язку з виявленими порушеннями процедури організації та проведення підсумкового контролю, задовольнити заяву та надати здобувачу можливість перескласти екзамен або залік комісії відповідно до Положення про рейтингову систему оцінювання знань і компетентностей здобувачів вищої освіти НаУКМА.

Рішення комісії ухвалюється більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

3.5 Після закінчення засідання комісії протокол щодо розгляду заяви здобувача вищої освіти підписують усі члени комісії, що брали участь у голосуванні.

3.6 Результати оскарження оголошують здобувачеві вищої освіти одразу після закінчення засідання комісії. Здобувач вищої освіти ознайомлюється з протоколом засідання комісії та ставить свій підпис.

3.7 У разі відсутності здобувача вищої освіти на засіданні комісії секретар робить відповідний запис у протоколі і надсилає здобувачеві вищої освіти на його корпоративну електронну пошту копію протоколу (витягу з протоколу) про результати засідання комісії щодо розгляду його заяви.

3.8 Здобувачі вищої освіти, які подали заяву про оскарження, не можуть бути відраховані до завершення процедури оскарження.

3.9 Якщо за наслідками оскарження прийнято рішення про перескладання екзамену або заліку, здобувачі вищої освіти не можуть бути відраховані до повторного контрольного заходу у встановлені строки. Повторний захід має бути проведений протягом тижня з дня ухвалення відповідного рішення комісією, але не пізніше початку наступного семестру.

3.10 Протоколи засідань комісії разом із заявою здобувача та матеріалами, наданими комісії, зберігаються в деканаті протягом 5 років.

Декану факультету/Керівнику відділу аспірантури, докторантури

(назва факультету, прізвище, ім'я, по батькові)

Здобувача вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

(факультет, рік навчання, спеціальність, ОП)

ЗАЯВА

Прошу розглянути _____

у зв'язку з тим, що _____

До заяви додаю: _____

« ___ » _____ 20__ р.

(підпис)



ПРОТОКОЛ № _____

Засідання комісії від « _____ » _____ 20____
створеної розпорядженням декана факультету/керівника відділу аспірантури,
докторантури _____ від _____ № _____

Присутні:

Голова комісії _____

(посада, науковий ступінь/учене звання, прізвище,
ім'я, по батькові)

Секретар комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Інші члени комісії:

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

....

Інформація щодо присутності/відсутності здобувача/ здобувачки вищої освіти, який(-а) подав(-ла) заяву: присутній(-ня)/відсутній(-ня)

СЛУХАЛИ:

Скаргу здобувача/ здобувачки вищої освіти

_____ ,
щодо наявності процедурних порушень при ухваленні рішення під час проведення підсумкового контролю; дії/бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників щодо організації та проведення підсумкового контролю

_____ ,
(назва дисципліни)

проведеного (дата) _____

Для з'ясування обставин, зазначених у заяві, комісія розглядала такі матеріали:

1. _____ ;
 2. _____ ;
-

ВИСТУПИЛИ:



2.1. Член комісії _____, зазначив(-ла), що
(прізвище, ім'я, по батькові)

2.2. Член комісії _____, зазначив(-ла), що
(прізвище, ім'я, по батькові)

[За потреби]

Свої пояснення дав(-ла) екзаменатор _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
який(-а) повідомила, що

УХВАЛИЛИ:

Голова комісії

Члени комісії

Секретар комісії

Ознайомлення здобувача освіти з рішенням комісії.

Ознайомлений(-на):

1) особисто _____
(дата) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

2) направлено на електронну пошту: _____@ukma.edu.ua
(дата) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові секретаря комісії)

