

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
директор Інституту,
доктор юридичних наук,
професор, академік НАПрН
України



Орлюк О.П.
«31» жовтня 2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ІСПИТІВ
АСПРАНТІВ У НАУКОВО-ДОСЛІДНОМУ ІНСТИТУТІ
ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ
НАПрН УКРАЇНИ**

Затверджено рішенням вченої ради НДІ
інтелектуальної власності НАПрН України
31 жовтня 2017 р. (Протокол № 9)

Введено в дію наказом директора Інституту
від 31 жовтня 2017 р. № 111-к-а

Київ-2017

1. Загальні положення

Положення визначає процедуру оскарження результатів (апеляцію) іспитів аспірантів. Процедура оскарження розпочинається з моменту подання апеляції. Для розгляду апеляції створюється апеляційна комісія, яка діє згідно правил, що визначаються у даному положенні.

1.1. Оскарження результатів іспитів є компонентою процесу успішної підготовки аспірантів.

1.2. Основними нормативно-правовими актами, які регулюють процедуру оскарження результатів (апеляцію) є:

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р.;
- Положення про організацію освітнього процесу у Науково-дослідному інституті інтелектуальної власності НАПрН України.

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

2. Апеляційна комісія

2.1. У своїй роботі апеляційна комісія керується принципами відкритості, демократичності та відповідності законодавству України та документам Інституту.

2.2. Апеляційна комісія створюється за наказом директора Інституту у випадку письмового подання скарги.

2.3. Апеляційної комісії утворюється у складі голови, секретаря та членів комісії (не менше 3-х) з числа наукових працівників Інституту.

2.4. До складу апеляційної комісії з правом дорадчого голосу може запрошуватися представник аспірантів.

2.5. Головою апеляційної комісії, як правило, призначається заступник директора з наукової роботи.

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

3. Обов'язки голови апеляційної комісії

3.1. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за:

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

4. Порядок оскарження результатів

4.1. До початку семестрового контролю процедура оскарження результатів оприлюднюється і доводиться до відома аспірантів, наукових та

науково-педагогічних працівників Інституту.

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

4.3. Подання скарги здійснюється аспірантом особисто у письмовій формі у день оголошення результатів складання іспита/заліка. Приймає скаргу у формі письмової заяви (зразок вказану у додатку №1) директор Інституту, або уповноважена директором особа. У відповідь на подання скарги, особа яка приймала скаргу повинна повідомити дату і місце засідання апеляційної комісії.

4.4. 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.

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

4.6. Веде засідання виключно голова комісії або, у випадку його відсутності з поважних причин, особа визначена більшістю членів на засіданні апеляційної комісії.

4.7. Засідання апеляційної комісії повинно супроводжуватись веденням протоколу за формою вказаною у додатку №2.

4.8. Відповідальність за ведення протоколу засідання апеляційної комісії покладається на секретаря комісії.

4.9. Аспірант, 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.

4.10. Засідання вважається неправомірним, якщо на ньому відсутня 1/3 від загальної кількості членів.

4.11. В засіданні апеляційної комісії допускається оголошення перерви.

4.12. На одному засіданні апеляційної комісії може розглядатись декілька апеляційних скарг.

4.13. Графіки засідань усіх апеляційної комісій повинні бути оприлюднені.

4.15. Зареєстровані скарги, накази про створення апеляційних комісій, журнали обліку скарг та протоколи засідань апеляційних комісій повинні зберігатись протягом 1 року у Центрі правового забезпечення розвитку науки і технологій.

4.16. Копії зареєстрованої скарги, наказу про створення апеляційної комісії та протокол її засідання додаються до особистої справи аспіранта.

5. Розгляд скарги і приймання рішення

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

5.2. Протокол засідання апеляційної комісії, висновків комісії підписується головуючим, секретарем та усіма її членами.

5.3. Висновки засідання апеляційної комісії повинні містити результат

вирішення апеляції і доводяться до відома аспіранта відразу після розгляду його скарги. В протоколі засідання факт доведення результатів апеляції засвідчується окремим записом.

5.4. Усі рішення апеляційної комісії приймаються 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.

5.5. У випадку оскарження результатів заліку, члени комісії приймають рішення на основі аналізу письмових відповідей та критеріїв оцінювання. Повторне опитування аспіранта членами комісії забороняється.

5.6. У випадку оскарження результатів іспиту, члени комісії приймають рішення на основі результатів повторного складання іспиту за новими завданнями із пакету екзаменаційних білетів. За згодою аспіранта і більшості членів комісії допускається усне складання іспиту.

5.7. Апеляційною комісією, можуть бути прийняті наступні рішення:

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

5.8. Якщо апеляційна комісія своїм рішенням відміняє результати попереднього оцінювання, то нова оцінка аспіранта 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 аспіранта і заноситься до журналу обліку апеляційних скарг. У екзаменаційній роботі, відомості та заліковій книжці аспіранта нова оцінка засвідчується головою на засіданні апеляційної комісії.

6. Відмова в оскарженні результатів

6.1. В оскарженні відмовляють у випадку відсутності на екзамені/заліку без поважної причини.

Форма апеляційної скарги

Директору Науково-дослідного інституту
НАПрН України
академіку Орлюк О.П.
аспіранта денної (заочної) форми навчання
спеціальність 081 «Право»

ПІБ (в родовому відмінку)

Адреса: _____

Номер телефону: _____

З А Я В А

Прошу переглянути оцінку, отриману мною на заліку/письмовому/
усному екзамені з дисципліни _____
(назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що _____

« ____ » _____ 20__ р.

підпис

ПІБ

Форма-зразок протоколу засідання апеляційної комісії

Протокол № _____
засідання апеляційної комісії від « ____ » _____ 20__ р.

Присутні: голова _____
(прізвище та ініціали)

Члени комісії _____
(прізвище та ініціали)

_____ (прізвище та ініціали)

Секретар _____
(прізвище та ініціали)

На засіданні присутній (ня) здобувач вищої освіти
_____ (прізвище та ініціали)

_____ (групи, курсу, форми навчання)

Щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни
_____ (назва та дата)

Із зауваженнями виступили:

Член комісії _____, який заявив, що _____
(прізвище та ініціали)

Член комісії _____, який заявив, що _____
(прізвище та ініціали)

За потреби

Пояснення дав екзаменатор, який заявив, що _____
(прізвище та ініціали)

Апеляційна комісія прийняла рішення: _____
(текст рішення)

Голова комісії _____ ПБ
(підпис)

Члени комісії _____ ПБ
(підпис)

_____ ПБ
(підпис)

_____ ПБ
(підпис)

Секретар _____ ПБ
(підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений _____
(підпис)

При зміні оцінки: _____

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____
(підпис)

Секретар комісії _____ ПБ
(підпис)