

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням вченої ради  
Львівської національної музичної  
академії імені М. В. Лисенка  
від 03 грудня 2020 року, Протокол № 9**

**Голова вченої ради, ректор**



**ПИЛАТЮК І.М.**

**Введено в дію наказом ректора  
ЛНМА імені М. В. Лисенка  
№ 357 від 3 грудня 2020 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ  
УСПІШНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
у ЛНМА імені М. В. ЛИСЕНКА**

**Львів – 2020**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про порядок оскарження результатів оцінювання успішності здобувачів вищої освіти у Львівській національній музичній академії імені М. В. Лисенка (далі Положення) визначає процедуру оскарження здобувачем вищої освіти (далі Здобувачем) результатів попереднього, поточного, тематичного та семестрового контролю (апеляцію).

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту з урахуванням «Положення про організацію освітнього процесу у Львівській національній музичній академії імені М. В. Лисенка».

1.3. Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи та процедуру оскарження здобувачами результатів усіх видів контролю (апеляцію).

1.4. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

1.5. Метою процедури оскарження результатів контролю є захист прав та інтересів здобувачів.

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

## II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора у разі надходження письмової заяви студента щодо оскарження результату одного з видів контролю (додаток 1).

2.2. До складу Апеляційної комісії входять:

- Голова;
- заступник Голови;
- секретар та члени комісії.

Головою апеляційної комісії призначається проректор з наукової роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів.

Заступником Голови апеляційної комісії призначається декан факультету на якому навчається здобувач.

Членами комісії є завідувач кафедри, на якій викладають відповідну дисципліну та представник Студентського самоврядування. До складу комісії можуть також входити науково-педагогічні працівники Академії, які не брали участі в проведенні конкретного контрольного заходу

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3. Деканат готує проект наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує ректор.

### **III. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ**

3.1. Заява на ім'я ректора подається до деканату факультету особисто, не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів оцінювання.

3.2. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

3.3. Заяву здобувача візує декан факультету та реєструє в Журналі реєстрації заяв (доповідних та службових записок) працівників та здобувачів ЛНМА імені М. В. Лисенка.

3.4. Скликає засідання Апеляційної комісії Голова комісії за повідомленням декана факультету про надходження апеляції.

#### IV. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2. Здобувач має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

4.3. Якщо одночасно подано кілька апеляцій, здобувачі запрошуються на засідання Апеляційної комісії по одній особі.

4.4. При письмовому контрольному заході члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, з конкретної навчальної дисципліни детально вивчають та аналізують письмові матеріали контролю знань. Повторне чи додаткове опитування здобувача апеляційною комісією заборонено.

4.5. Незадовільні оцінки, отримані у разі виконання програми з фахових дисциплін, оскарженню не підлягають.

4.6. При усному контрольному заході з теоретичних дисциплін здобувачеві також надається можливість повторно скласти контрольний захід членам апеляційної комісії за новим білетом (або завданням), який береться ним з комплекту білетів (або завдань) з дисципліни.

4.7. Під час розгляду апеляції сторонні особи на засідання Апеляційної комісії не допускаються.

4.8. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання контрольного заходу здобувача підписується всіма членами апеляційної комісії.

4.9. Результати здобувачеві оголошуються відразу після закінчення розгляду апеляції, про що здобувач особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.10. Рішення щодо апеляції приймається простою більшістю голосів членів комісії, які розглядали апеляцію, на закритому засіданні комісії (без



присутності здобувача). У разі рівної кількості голосів "за" та "проти" приймається рішення, яке підтримав Голова комісії.

4.11. У разі відсутності здобувача на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. Заява здобувача може розглядатися при відсутності здобувача тільки у разі письмового контрольного заходу. При розгляді апеляційної заяви здобувача з усного контрольного заходу (з теоретичної навчальної дисципліни, або виконання творчої програми), присутність заявника обов'язкова. Відсутність заявника в такому разі без поважної причини є підставою для комісії залишити попередню оцінку без змін.

4.12. Рішення щодо апеляції оголошується заявнику у день розгляду апеляції. Якщо заявник був присутній на засіданні Апеляційної комісії, йому пропонується в той же день підписати протокол засідання Апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з її рішенням. Якщо заявник не брав участі у засіданні Апеляційної комісії відповідно до своєї заяви, секретар комісії повідомляє йому рішення комісії телефоном та/або електронною поштою, а якщо така можливість відсутня – про рішення комісії (апеляцію задоволено або у задоволенні апеляції відмовлено) секретар комісії повідомляє шляхом розміщення відповідного оголошення на дошці оголошень. Про свою згоду або незгоду з рішенням Апеляційної комісії здобувач в цьому випадку може повідомити окремою.

4.13. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень: «попереднє оцінювання знань здобувача на контрольному заході відповідає рівню знань здобувача з навчальної дисципліни і не змінюється»; «попереднє оцінювання знань здобувача на контрольному заході не відповідає рівню знань здобувача з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до чинних в Академії критеріїв оцінювання з дисципліни).

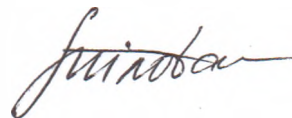
4.14. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія ухвалює рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою Академії, національною, ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється у відомості знань та індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) здобувача. Нова оцінка у відомості контролю знань та індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) студента підписується головою апеляційної комісії. Протоколи апеляційної комісії зберігаються в деканаті протягом 1 року.

4.15. Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії лаборанти деканату додають до особової справи студента.

4.16. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

4.17. Спірні питання щодо результатів атестації здобувачів вищої освіти, одержаних на екзаменах або захисті випускної кваліфікаційної роботи, вирішуються екзаменаційною комісією.

Декан факультету фортепіано, джазу  
та популярної музики



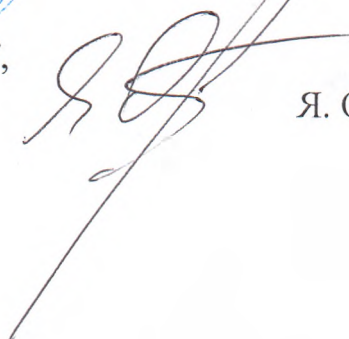
Т. МІЛОДАН

Декан факультету оркестрових інструментів



Т. ЛАЗУРКЕВИЧ

Декан факультету музикознавства, композиції,  
вокалу та диригування



Я. ОЛЕКСІВ

*Додаток 1*

Ректору Львівської національної  
музичної академії імені М. В. Лисенка

проф. Пилатюку І. М.

студента \_\_\_ курсу профілізації

---

---

---

**ЗАЯВА**

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на контрольному заході оцінку  
( \_\_\_\_\_ ) з навчальної дисципліни \_\_\_\_\_ у  
зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_

---

---

Дата

Підпис