

УКРАЇНСЬКА ЄВАНГЕЛЬСЬКА ЦЕРКВА

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ДУХОВНОЇ ОСВІТИ
УКРАЇНСЬКА ЄВАНГЕЛЬСЬКА ТЕОЛОГІЧНА СЕМІНАРІЯ**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ
УКРАЇНСЬКОЇ ЄВАНГЕЛЬСЬКОЇ ТЕОЛОГІЧНОЇ СЕМІНАРІЇ
(нова редакція)**

СХВАЛЕНО

Підкомісія з доступу до освітніх програм і підтримки здобувачів при Вченій раді УЄТС
протокол № 9 від 7 січня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою УЄТС
протокол № 6 від 28 січня 2026 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Ректора
від 4 лютого 2026 року за № 45/ос/вр

Київ 2026

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Порядок прийняття та внесення змін і доповнень до Положення.....	3
3. Порядок формування та склад комісії.....	4
4. Основні функції.....	5
5. Підстави для дисциплінарного реагування за результатами апеляції.....	6
6. Право на попередній перегляд роботи.....	7
7. Порядок подання апеляційної заяви.....	8
8. Порядок розгляду апеляцій.....	8
9. Прикінцеві положення.....	9
Додаток А.....	10
Додаток Б.....	12

1. Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія Української євангельської теологічної семінарії (далі — Комісія) є робочим органом закладу вищої духовної освіти (далі — ЗВДО), що утворюється для забезпечення об'єктивності оцінювання знань абітурієнтів під час вступних випробувань.

1.2. У своїй діяльності комісія керується «Порядком прийому», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Статутом семінарії, Правилами прийому УЄТС та наказами ректора.

1.3. Мета положення є забезпечення об'єктивності оцінювання знань абітурієнтів під час вступних випробувань.

1.4. Апеляція проводиться задля перевірки наявного результату, а не для перескладання іспиту.

1.5. Порядок поширюється на абітурієнтів, які не згодні з отриманими результатами.

1.6. Комісія діє на засадах прозорості та неупередженості, що забезпечується залученням осіб, які не брали участі в первинному оцінюванні.

1.7. Строк повноважень комісії становить один календарний рік.

1.8. Контроль за діяльністю апеляційної комісії покладається на Голову Приймальної комісії УЄТС.

1.9. Результати роботи комісії (протоколи та рішення) підлягають обов'язковому затвердженню на засіданнях Приймальної комісії.

2. Порядок прийняття та внесення змін і доповнень до Положення

2.1. Зміни й доповнення до цього Положення ініціюються не менше, ніж половиною складу Вченої ради УЄТС.

2.2. Підготовка та розгляд проекту Положення здійснюється відповідною комісією, призначеною Вченою радою УЄТС.

2.3. Зміни й доповнення до цього Положення викладаються в новій редакції, схвалюється відповідною комісією, затверджуються Вченою радою Семінарії і вводяться в дію наказом ректора Семінарії.

3. Порядок формування та склад комісії

3.1. Для розгляду апеляційних заяв абітурієнтів у Семінарії створюється спеціальна апеляційна комісія. Кількісний, персональний склад та порядок її роботи затверджуються окремим наказом ректора Семінарії.

3.2. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ній присутні не менше половини складу.

3.3. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів.

3.4. Головою апеляційної комісії призначається особа, яка обіймає найвищу адміністративну науково-педагогічну посаду, що забезпечує координацію з іншими органами вступу:

- Головою комісії є декан факультету Семінарії, який за посадою також є заступником голови приймальної комісії;
- Голова комісії несе відповідальність за безпосередню організацію роботи та подання результатів на затвердження до приймальної комісії.

3.5. Склад комісії формується за принципом відсутності конфлікту інтересів:

- члени комісії обираються з-поміж працівників Семінарії;
- до складу апеляційної комісії можуть належати лише ті працівники, які не є членами предметних або фахових комісій у поточному році;
- до складу комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до Семінарії в поточному році;
- до складу комісії можуть входити представники органів студентського самоврядування;
- під час безпосереднього розгляду конкретної апеляції з певної дисципліни, до складу комісії, окрім голови, входять два працівники з відповідної дисципліни.

3.6. Крім постійних членів комісії, у засіданнях можуть брати участь інші особи в особливих статусах:

- Голова відповідної предметної комісії або його заступники можуть бути присутніми на засіданні як експерти. Вони мають право надавати обґрунтовані пояснення щодо того, як виставлені бали відповідають затвердженим критеріям оцінювання, але не є членами апеляційної комісії з правом голосу;
- на засіданні може бути присутній працівник приймальної комісії для ведення протоколу.

4. Основні функції

4.1. Перевірка об'єктивності й коректності оцінювання:

- комісія перевіряє відповіді заявника, щоб визначити, чи була оцінка виставлена неупереджено;
- здійснюється перевірка правильності визначення фінального результату (відсутність арифметичних або технічних помилок або збоїв при підрахунку);
- комісія проводить розгляд на підставі письмової роботи, (відповідей) або відеозапису (якщо йдеться про чи дистанційну співбесіду тощо).

4.2. Організаційно-процедурна діяльність:

- комісія приймає письмові апеляції від вступників, які не згодні з отриманими балами;
- проведення засідань для розгляду кожної апеляції в присутності вступника;
- дотримання встановленого порядку збереження документів та конфіденційної інформації про вступників;
- члени Комісії (або залучені експерти) пояснюють вступнику суть допущених ним помилок;

- Комісія може запрошувати голів предметних комісій для надання обґрунтованих пояснень щодо відповідності балів критеріям;
- Комісії заборонено проводити додаткове опитування вступника — розгляд відбувається лише за наявними матеріалами роботи;
- Комісія ухвалює рішення про задоволення апеляції (збільшення балів) або її відхилення (залишення оцінки без змін);
- оформлення результатів протоколом, який підписують усі члени комісії та голова;
- подання рішень на фінальне затвердження Приймальною комісією закладу;
- узагальнення результатів розгляду апеляцій для виявлення системних проблем у тестуванні чи роботі предметних комісій;
- у разі виявлення необ'єктивного оцінювання з боку конкретного викладача комісія ініціює перед ректором Семінарії питання про накладення на нього дисциплінарного стягнення:
 - у разі першого порушення — попередження;
 - у разі повторного порушення — догана;
- викладач, щодо якого було задоволено дві або більше апеляцій через необ'єктивне оцінювання, позбавляється права брати участь у роботі предметних комісій Семінарії на наступний навчальний рік.

5. Підстави для дисциплінарного реагування за результатами апеляції

5.1. Суттєва розбіжність — якщо бали, виставлені апеляційною комісією, відрізняються від первинних на значну величину більш ніж на 10 %.

5.2. Порушення критеріїв — якщо під час розгляду встановлено, що екзаменатор ігнорував офіційно затвержені критерії оцінювання.

5.3. Систематичність — якщо скарги на конкретного викладача неодноразово підтверджуються апеляційною комісією протягом однієї вступної кампанії.

6. Право на попередній перегляд роботи

6.1. Перед поданням офіційної апеляційної заяви вступник має гарантоване право на ознайомлення зі своєю перевіреною роботою та отримання фахових роз'яснень щодо виставлених балів. Це право реалізується через консультацію з головою предметної екзаменаційної комісії (або фахової атестаційної комісії).

6.2. Для реалізації цього права вступник особисто подає на ім'я відповідального секретаря приймальної комісії УЄТС заяву за встановленою формою (додаток Б).

6.3. Така заява має бути подана не пізніше 12:00 наступного робочого дня після офіційного оголошення оцінки.

6.4. Сам перегляд роботи та надання роз'яснень зазвичай відбувається на наступний день після подання відповідної заяви.

6.5. Голова фахової комісії (або призначений екзаменатор) зобов'язаний продемонструвати вступнику його роботу та дати вичерпні роз'яснення щодо помилок і зауважень, які стали підставою для зниження балу.

6.6. Пояснення мають ґрунтуватися виключно на затверджених критеріях оцінювання, що були оприлюднені до початку випробувань.

6.7. Якщо після отриманих роз'яснень вступник погоджується з оцінкою інцидент вважається завершеним.

6.8. У разі незгоди з аргументами голови предметної комісії навіть після отриманих роз'яснень, вступник має право подати офіційну апеляційну заяву на ім'я голови апеляційної комісії. У такому разі його робота передається для розгляду вже апеляційній комісії.

6.9. Особливості для форм вступу:

- для письмових робіт на платформі «Moodle»: передбачає візуальний перегляд;

- для усних співбесід: може включати прослуховування / перегляд відеозапису відповіді.

7. Порядок подання апеляційної заяви

7.1. Абітурієнт має право подати апеляцію лише особисто. Під час подання заяви абітурієнт, який претендує на перегляд оцінки, обов'язково повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

7.2. Заяви від інших осіб, зокрема родичів абітурієнта, не приймаються та не розглядаються. Виключення: право подання заяви мають батьки або законні представники абітурієнтів, яким не виповнилося 18 років.

7.3. Апеляція на рішення самої апеляційної комісії не приймається.

7.4. Письмова заява подається на ім'я голови апеляційної комісії ЗВДО (додаток А).

7.5. Заява подається у разі незгоди з оцінкою, отриманою на вступному випробуванні.

7.6. Апеляція повинна бути подана не пізніше двох робочих днів після офіційного оголошення результатів відповідного випробування.

7.7. Заяви, подані з порушенням цих термінів, до розгляду не приймаються.

7.8. Подана апеляція автоматично анулює попередні результати вступного випробування.

7.9. За результатами розгляду апеляції робота оцінюється заново. Це означає, що вступник погоджується на повний перегляд роботи, що може змінити бал або залишення оцінки без змін.

8. Порядок розгляду апеляцій

8.1. Апеляцію розглядає комісія у складі голови та двох працівників з відповідної дисципліни.

8.2. Розгляд заяви проводиться тільки в присутності абітурієнта. Абітурієнти запрошуються на засідання по одній особі.

8.3. На засіданні можуть бути присутні голова предметної комісії або його заступники як експерти.

8.4. Оформлення ходу засідання може бути присутнім працівник приймальної комісії.

8.5. Оскільки подання апеляції автоматично анулює попередній результат, під час розгляду робота (відповідь) оцінюється повторно.

8.6. Під час проведення апеляції членам комісії заборонено ставити абітурієнту додаткові запитання.

8.7. За результатами розгляду виносяться рішення щодо оцінки, про що складається протокол апеляційної комісії

8.8. Протокол обов'язково підписують усі члени апеляційної комісії, її голова та сам абітурієнт.

8.9. Результати роботи апеляційної комісії подаються на затвердження до Приймальної комісії Семінарії.

8.10. Порядок дій у разі незгоди абітурієнта:

- члени апеляційної комісії складають докладну доповідну записку. Підпис абітурієнта є обов'язковим елементом процедури ознайомлення з докладною запискою;
- ця доповідна разом із самою екзаменаційною роботою передається на найближче засідання Приймальної комісії для остаточного розгляду та затвердження.

9. Прикінцеві положення

9.1. Контроль за виконанням Положення покладається на Голову Апеляційної комісії

9.2. Положення зберігається в хмарному сховищі та розміщується на сайті Семінарії.

9.3. Терміни зберігання документів регулюються Положенням про Архів УЄТС.

Зразок апеляційної заяви

Голові Апеляційної комісії

УЄТС

вступника(-ці) _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

який(-а) мешкає за адресою:

Контактний телефон:

ЗАЯВА

Я, _____,

(Прізвище, ім'я, по батькові)

не згоден(-на) з оцінкою (кількістю балів) _____, яку я отримав(-ла) на вступному випробуванні (фаховому іспиті / співбесіді) з дисципліни: _____, що відбулося «__» _____ 20__ року.

Короткий зміст апеляції (мотиви незгоди з виставленим балом):

(наведіть аргументи щодо помилковості оцінки або порушення процедури)

Мені відомо, що згідно з Положенням про апеляційну комісію:

1. Подання цієї заяви автоматично **анулює мій попередній результат** вступного випробування.
2. За результатами розгляду апеляції моя робота (відповідь) буде **оцінена заново**, що може призвести як до збільшення, так і до залишення балів без змін .
3. Під час розгляду апеляції **додаткове опитування** мене як вступника не допускається.

До заяви додаю:

1. Копію документа, що посвідчує особу.
2. Екзаменаційний лист (за наявності).

(дата)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Зразок заяви на ознайомлення з роботою та отримання роз'яснень

Відповідальному секретарю

Приймальної комісії УЄТС

вступника(-ці) _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

який(-а) мешкає за адресою:

Контактний телефон:

ЗАЯВА

Я, _____,

(Прізвище, ім'я, по батькові)

прошу надати мені можливість ознайомитися з моєю перевіреною роботою (листом відповідей/відеозаписом) та отримати роз'яснення від голови відповідної предметної комісії щодо виставлених мені балів.

Випробування відбулося «__» _____ 20__ року з дисципліни:

отриманий результат: _____ балів.

Мені відомо, що згідно з Положенням про апеляційну комісію:

1. Ця заява подається з метою отримання роз'яснень щодо моїх помилок і не є офіційною апеляційною заявою.

2. На цьому етапі я маю право отримати фахову консультацію щодо відповідності моїх відповідей затвердженим критеріям оцінювання.
3. Якщо після отриманих роз'яснень я буду не згоден з балом, я маю право подати офіційну апеляційну заяву на ім'я голови Апеляційної комісії у встановлені терміни.
4. Під час перегляду роботи додаткове опитування мене як вступника не допускається.

До заяви додаю:

1. Копію документа, що посвідчує особу.

(дата)

(підпис)

(ініціали та прізвище)