

ПОРЯДОК

подання та розгляду апеляцій за результатами оцінювання професійної кваліфікації «Провідний фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб»

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру подання, реєстрації, розгляду та прийняття рішення за апеляціями здобувачів професійної кваліфікації «Провідний фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб» за результатами процедури присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації у Кваліфікаційному центрі Полтавського інституту економіки і права Університету «Україна» (далі - Кваліфікаційний центр).

1.2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про професійну освіту» та Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 року № 956 (далі - Порядок № 956).

1.3. Апеляція - це оскарження здобувачем до Кваліфікаційного центру результатів процедури присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації.

1.4. Основними принципами розгляду апеляцій є об'єктивність, незалежність, неупередженість, прозорість, доброчесність, відкритість та дотримання прав здобувача.

1.5. Дія цього Порядку поширюється на здобувачів, які проходили процедуру оцінювання з метою присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації «Провідний фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб».

2. Право на апеляцію

2.1. Здобувач має право оскаржити:

- рішення Кваліфікаційного центру про відмову у проведенні процедури оцінювання;
- рішення про відмову у присвоєнні та/або підтвердженні повної професійної кваліфікації;
- рішення про відмову у присвоєнні та/або підтвердженні часткової професійної кваліфікації;
- результати процедури оцінювання, якщо здобувач вважає, що під час її проведення було порушено встановлений порядок або неправильно оцінено його результати навчання та/або компетентності.

2.2. Відповідно до пункту 20 Порядку № 956, рішення Кваліфікаційного центру про відмову в проведенні процедури оцінювання та про відмову у присвоєнні/підтвердженні повної або часткової професійної кваліфікації може бути оскаржене здобувачем протягом одного місяця з дня надходження відповідного повідомлення або затвердження рішення комісії шляхом подання апеляції до Кваліфікаційного центру.

2.3. Пропущення строку подання апеляції без поважних причин є підставою для залишення апеляції без розгляду.

2.4. У разі пропуску строку з поважних причин здобувач одночасно з апеляцією подає заяву про поновлення строку із зазначенням причин його пропуску та документами, що підтверджують поважність таких причин.

3. Вимоги до апеляції

3.1. Апеляція подається у письмовій або електронній формі.

3.2. В апеляції зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) здобувача;
- контактний номер телефону та адреса електронної пошти;
- назва професійної кваліфікації, щодо якої проводилося оцінювання;
- дата проходження процедури оцінювання;
- рішення або результат, який оскаржується;
- конкретні підстави для оскарження;
- вимоги здобувача;
- перелік документів та інших матеріалів, що додаються до апеляції;
- дата подання апеляції;
- підпис здобувача.

3.3. До апеляції можуть додаватися документи та матеріали, які, на думку здобувача, підтверджують обґрунтованість його вимог.

3.4. Електронна апеляція подається з накладенням кваліфікованого електронного підпису відповідно до вимог законодавства.

4. Подання та реєстрація апеляції.

4.1. Апеляція подається безпосередньо до Кваліфікаційного центру.

4.2. Апеляція приймається та реєструється відповідальною особою Кваліфікаційного центру в день її надходження, а якщо вона надійшла після закінчення робочого дня - не пізніше наступного робочого дня.

4.3. Здобувачу надається підтвердження про отримання апеляції.

4.4. У разі подання апеляції в електронній формі підтвердження про її отримання надсилається на адресу електронної пошти, зазначену здобувачем.

4.5. Після реєстрації апеляції Кваліфікаційний центр перевіряє:

- дотримання строку її подання;
- відповідність апеляції встановленим вимогам;
- наявність необхідних матеріалів для її розгляду.

5. Апеляційна комісія

5.1. Для розгляду апеляції утворюється апеляційна комісія.

5.2. Персональний склад апеляційної комісії затверджується наказом директора інституту.

5.3. До складу апеляційної комісії не можуть входити особи, які безпосередньо проводили оцінювання здобувача, якщо це може вплинути на об'єктивність та неупередженість розгляду апеляції.

5.4. Член апеляційної комісії не бере участі в розгляді апеляції у разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів.

5.5. Апеляційна комісія має право:

- ознайомлюватися з матеріалами процедури оцінювання;

- перевіряти правильність оформлення результатів оцінювання;
- аналізувати протоколи комісії з оцінювання;
- перевіряти дотримання процедури оцінювання;
- заслуховувати пояснення здобувача;
- отримувати пояснення членів комісії з оцінювання;
- аналізувати інші матеріали, що мають значення для розгляду апеляції.

6. Розгляд апеляції

6.1. Розгляд апеляції здійснюється на підставі поданих здобувачем матеріалів, матеріалів процедури оцінювання та інших документів, що мають значення для об'єктивного вирішення питання.

6.2. Здобувач має право бути присутнім під час розгляду його апеляції та надавати пояснення щодо її предмета.

6.3. За результатами розгляду апеляції апеляційна комісія встановлює:

- чи були дотримані вимоги Порядку № 956, чи відповідала процедура оцінювання встановленій процедурі Кваліфікаційного центру;
- чи були забезпечені принципи об'єктивності, незалежності та неупередженості;
- чи відповідають результати оцінювання фактично продемонстрованим здобувачем компетентностям та результатам навчання;
- чи є підстави для зміни або скасування оскаржуваного рішення.

6.4. За результатами розгляду апеляції апеляційна комісія може рекомендувати:

- залишити оскаржуване рішення без змін, а апеляцію без задоволення;
- задовольнити апеляцію повністю або частково та скасувати або змінити оскаржуване рішення;
- у разі встановлення істотного порушення процедури оцінювання - рекомендувати проведення повторної процедури оцінювання;

6.5. Результати розгляду апеляції оформлюються протоколом апеляційної комісії.

7. Рішення за результатами розгляду апеляції

7.1. На підставі протоколу апеляційної комісії Кваліфікаційний центр приймає остаточне рішення за апеляцією.

7.2. Рішення за результатами розгляду апеляції повинно містити:

- дату та місце його прийняття;
- відомості про здобувача;
- предмет апеляції;
- короткий зміст вимог здобувача;
- встановлені під час розгляду обставини;
- обґрунтування прийнятого рішення;
- висновок за результатами розгляду апеляції;
- порядок подальшого оскарження, якщо це передбачено законодавством.

7.3. Рішення за результатами розгляду апеляції доводиться до відома здобува а у письмовій або електронній формі.

7.4. У разі задоволення апеляції Кваліфікаційний центр вживає необхідних заходів для виконання прийнятого рішення.

8. Повторне оцінювання

8.1. Якщо за результатами розгляду апеляції встановлено істотне порушення процедури оцінювання, яке могло вплинути на його результат, здобувачу може бути призначено повторну процедуру оцінювання.

8.2. Повторне оцінювання може проводитися іншою комісією з оцінювання, якщо це необхідно для забезпечення об'єктивності та неупередженості.

8.3. Дата, час, місце та умови повторного оцінювання повідомляються здобувачу у встановленому Кваліфікаційним центром порядку.

9. Конфіденційність та зберігання матеріалів

9.1. Інформація та документи, отримані під час розгляду апеляції, використовуються виключно для цілей її розгляду та зберігаються відповідно до вимог законодавства.

9.2. Члени апеляційної комісії та працівники Кваліфікаційного центру зобов'язані не розголошувати персональні дані та іншу інформацію, доступ до якої вони отримали у зв'язку з розглядом апеляції, крім випадків, передбачених законодавством.

10. Прикінцеві положення

10.1. Цей Порядок набирає чинності з дня його затвердження центром;

10.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться та затверджуються у встановленому порядку;

10.3. У питаннях, не врегульованих цим Порядком, Кваліфікаційний центр керується законодавством України, Порядком № 956, відповідним професійним стандартом та затвердженою процедурою присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації;

10.4. У разі зміни законодавства положення цього Порядку застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству України.