	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО		
	ПОЛОЖЕНИЕ Об апелляционной комиссии и правила проведения апелляции по результатам экзаменов	Лист	1
	Листов	9	

«Разработано»
Начальник УМТУ
Артыкбаева Г.Ш.


Ш


«9» январь 2025г.




ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ И ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ
АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЭКЗАМЕНОВ

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО		
	ПОЛОЖЕНИЕ Об апелляционной комиссии и правила проведения апелляции по результатам экзаменов	Лист	1
	Листов	9	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Общий порядок проведения апелляций	3
3.	Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования.	4
4.	Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования в Ебилим	5
5.	Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в письменной форме	6
6.	Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в устной форме	7
7.	Приложения	8

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО		
	ПОЛОЖЕНИЕ Об апелляционной комиссии и правила проведения апелляции по результатам экзаменов	Лист	1
	Листов	9	

1. Общие положения

1.1. Данные Правила разработаны в соответствии Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ Министра образования и науки КР от 20 апреля 2011 года № 152, с изменениями и дополнениями); Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации с целью организации процедуры проведения апелляции по итогам сдачи экзаменов промежуточной аттестации.

1.2. Обучающийся в ИСИТО, несогласный с результатом итогового экзамена, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

1.3. Процедура проведения апелляции включает следующие этапы:

- прием заявлений, обучающихся;
- сбор и анализ информации;
- заседание апелляционной комиссии и рассмотрение материалов;
- принятие решения по апелляции;
- оформление протокола заседания апелляционной комиссии;
- внесение изменений в историю учебных достижений обучающихся;
- информирование обучающихся о результатах апелляции.

1.4. Заявления, обучающихся рассматриваются комиссией в период проведения экзаменационной сессии в соответствии с Академическим календарем университета.

Результаты апелляции доводятся до сведения обучающихся в течение одной недели после окончания экзаменационной сессии деканами факультетов.


1.5. Апелляционная комиссия создается на период экзаменационной сессии приказом ректора / проректора по академической деятельности Университета под председательством Проректора по учебной работе в составе: начальника учебного отдела, начальника отдела УМТУ, декан факультета, директора структурных подразделений. Руководители структурных подразделений и составители тестовых заданий привлекаются к работе апелляционной комиссии при необходимости.

1.6. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется настоящими Правилами.

1.7. Апелляционная комиссия работает в течение периода экзаменационной сессии, определенного академическим календарем университета на учебный год.

1.8. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от обучающихся, принимает решения об изменении результатов итоговых экзаменов промежуточной аттестации в течение 1 недели с момента окончания экзаменационной сессии.

1.9. Члены апелляционной комиссии (деканы факультетов) информируют обучающихся об итогах апелляции в течение недели после окончания работы апелляционной комиссии посредством направления информации электронным письмом или размещением в личном кабинете Ебилим Института.

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО		
	ПОЛОЖЕНИЕ Об апелляционной комиссии и правила проведения апелляции по результатам экзаменов	Лист	1
	Листов	9	

2. Общий порядок проведения апелляций

2.1. Обучающиеся, не согласные с результатами итогового экзамена, подают заявление на апелляцию на имя Председателя апелляционной комиссии (согласно формам в приложении), написанное собственноручно не позднее 18:00 до следующего рабочего дня после проведения экзамена.

2.2. Заявления на апелляцию оформляются в зависимости от формы проведения экзаменов в соответствии с разделами 3, 4, 5, 6 настоящих Правил. Обучающийся, не согласный с действиями преподавателей наблюдателей и работников учебного отдела может подать заявление в свободной форме на имя председателя апелляционной комиссии.

Правила проведения апелляции по результатам экзаменов

2.3. Апелляционная комиссия рассматривает заявления обучающегося и выносит решения по изменению результатов экзаменов. В случае отсутствия четких формулировок предмета апелляции, не соблюдения временных рамок подачи заявления на апелляцию, несоблюдения формы подачи заявления, апелляционная комиссия снимает данное заявление с рассмотрения.

2.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания, утвержденным Председателем.


2.5. Протоколы апелляционной комиссии оформляются и подлежат хранению в Учебном отделе. Передача утвержденных протоколов обучающимся не допускается, обучающийся может получить выписку из протокола, отражающую решение апелляционной комиссии только по его персоне.

2.6. Центр информационных технологий на основании решения апелляционной комиссии вводит изменения результата экзамена обучающихся в Базе данных Ебилим Института или открыть в течение одной недели после окончания работы апелляционной комиссии.

2.7. Выписки из протокола заседания апелляционной комиссии по каждому обучающемуся предоставляются в деканат. Декан, на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости вместе с выпиской из протокола заседания апелляционной комиссии.

3. Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования

3.1. Апелляция экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования подразделяется на апелляцию в отношении некорректного отображения базы тестовых заданий (собственное мнение обучающегося о некорректности содержания тестовых заданий не является предметом апелляции) и на апелляцию в случае технического сбоя работы системы тестирования или оргтехники. В заявлении должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена. Форма заявления представлена в приложении 1.

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО		
	ПОЛОЖЕНИЕ Об апелляционной комиссии и правила проведения апелляции по результатам экзаменов	Лист	1
	Листов	9	

3.2. По некорректному отображению тестовых заданий, обучающийся должен четко указать вопрос и/или ответ, который является причиной апелляции:

- некорректно отображаются знаки или символы в вопросах / ответах;
- не отображаются все варианты ответов;
- задание имеет несколько одинаковых ответов;
- другое.

3.3. По техническим причинам обучающийся должен четко указать конкретную причину технических несоответствий:

- сбой в работе персонального компьютера или периферийных устройств (клавиатура, мышь);
- сбой в работе программы тестирования (открытие второго диалогового окна, несанкционированное окончание тестирования и т.п.);
- отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях;
- перерыв в энергообеспечении и другие форс-мажорные обстоятельства.

3.4. При подаче заявления в обязательном порядке необходимо указать аудиторию и номер персонального компьютера, за которым проводился экзамен.

3.5. Заявление принимается дежурным. наблюдателем или преподавателем, который подтверждает / не подтверждает состав апелляции и передает апелляционные заявления обучающихся оператора компьютерного класса.

3.6. Оператор компьютерного класса при наличии состава апелляции предоставляет информацию о результатах проведенного экзамена согласно заявлению обучающегося.


3.7. Заявление обучающегося с подтверждающими документами поступает в апелляционную комиссию, где проходит порядок рассмотрения в соответствии с пунктами 2.3, 2.6, 2.7 настоящих Правил.

4. Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования в Ебилим

4.1. Апелляция экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования на Ебилим подразделяется на апелляцию в отношении некорректного отображения базы тестовых заданий (собственное мнение обучающегося о некорректности содержания тестовых заданий не является предметом апелляции) и на апелляцию в случае технического сбоя работы системы тестирования или оргтехники. В заявлении должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена. Форма заявления представлена в приложении 1.

4.2. По некорректному отображению тестовых заданий, обучающийся должен четко указать вопрос и/или ответ, который является причиной апелляции:

- некорректно отображаются знаки или символы в вопросах / ответах;
- не отображаются все варианты ответов;
- задание имеет несколько одинаковых ответов;

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО		
	ПОЛОЖЕНИЕ Об апелляционной комиссии и правила проведения апелляции по результатам экзаменов	Лист	1
	Листов	9	

- другое.

4.3. По техническим причинам обучающийся должен четко указать конкретную причину технических несоответствий:

- сбой в работе программы тестирования;
- отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях;
- другие форс-мажорные обстоятельства.

4.4. Заявление принимается дежурным наблюдателем, который подтверждает / не подтверждает состав апелляции и передает апелляционные заявления обучающихся начальнику отдела ИТ и ОКТ.

4.5. Начальник отдела ИТ и ОКТ при наличии состава апелляции передает заявление для анализа администраторам АВН, которые предоставляют информацию о результатах проведенного экзамена согласно заявлению обучающегося.

4.6. Заявление обучающегося с подтверждающими документами поступает в апелляционную комиссию, где проходит порядок рассмотрения в соответствии с пунктами 2.3, 2.6, 2.7 настоящих Правил.

5. Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в письменной форме

5.1. При подаче заявления на апелляцию экзаменов, проводимых в письменной форме должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена. Форма заявления представлена в приложении 2.

5.2. Заявление принимается работниками деканата/колледжа.

5.3. Деканат/колледж при наличии состава апелляции предоставляет копию листа письменного ответа проведенного экзамена согласно заявлению обучающегося. В случае, если листы ответов хранятся на кафедрах/отделах Института, деканат/работники колледжа запрашивает копии у заведующих кафедрами/отделами.


5.4. Заявление обучающегося с подтверждающими документами поступает в апелляционную комиссию, которая направляет его для экспертизы на соответствующую кафедру/отдел.

5.5. Заведующий кафедрой создает экспертную комиссию, которая рассматривает предмет апелляции и предоставляет письменное заключение о выводах по результатам рассмотрения: изменить результат путем добавления баллов в количестве ___ баллов / оставить результат без изменения.

5.6. Далее порядок рассмотрения проходит в соответствии с пунктами 2.3, 2.6, 2.7 настоящих Правил.

6. Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в устной форме

6.1. Апелляция экзаменов, проводимых в устной форме проводится путем повторной сдачи устного экзамена экзаменационной комиссии по заявленной дисциплине.

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ				
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО				
	ПОЛОЖЕНИЕ Об апелляционной комиссии и правила проведения апелляции по результатам экзаменов	<table border="1"> <tr> <td>Лист</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Листов</td> <td>9</td> </tr> </table>	Лист	1	Листов
Лист	1				
Листов	9				

6.2. При подаче заявления на апелляцию должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена. Форма заявления представлена в приложении 2.

6.3. Заявление принимается деканом факультетов.

6.4. декан факультета / директор колледжа передает заявление в апелляционную комиссию.

6.5. Заведующий кафедрой/заведующий отделом создает экзаменационную комиссию и назначает время повторной сдачи устного экзамена, причем обучающийся повторно, методом самостоятельного случайного выбора получает экзаменационные материалы и сдает экзамен.

6.6. Экзаменационная комиссия предоставляет письменное заключение о результатах повторной сдачи экзамена в свободной форме с указанием полученной оценки.

Результатом экзамена признается оценка после проведения апелляции.

6.7. Далее порядок рассмотрения проходит в соответствии с пунктами 2.3, 2.6, 2.7 настоящих Правил.



**ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО

**ПОЛОЖЕНИЕ
Об апелляционной комиссии и правила проведения
апелляции по результатам экзаменов**

Лист	1
Листов	9

7. Приложения

Образец заявления на апелляцию экзаменов,
проводимых в Форме компьютерного тестирования

Председателю апелляционной комиссии,
от обучающегося ___ курса, группы _____
факультета/колледжа « _____ »
_____ формы обучения,
специальности « _____ »

(ФИО обучающегося)
контактный телефон _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас пересмотреть результаты экзамена по дисциплине (-ам)
« _____ »/« _____ »,
сданными мной _____ 20__ г. (дата сдачи экзамена) в аудитории № _____ за ПК
№ _____ в связи с (заполнить нужный раздел в зависимости от вида апелляции):


1. Некорректным отображением тестовых заданий, а именно

2. Техническим сбоем, произошедшим при сдаче экзамена, а именно

Подпись обучающегося _____ Дата _____

Преподаватель экзаменатор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник УМТУ: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО		
	ПОЛОЖЕНИЕ Об апелляционной комиссии и правила проведения апелляции по результатам экзаменов	Лист	1
	Листов	9	

Образец заявления на апелляцию экзаменов, проводимых
в устной/письменной форме

Приложение 2.

Председателю апелляционной комиссии,
от обучающегося ___ курса, группы _____
факультета/колледжа « _____ »
_____ формы обучения,
специальности « _____ »

(ФИО обучающегося)
контактный телефон _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас пересмотреть результаты экзамена по дисциплине
« _____ »,
сданной мной _____ 20__ г. (дата сдачи экзамена) в аудитории № _____ в
письменной/устной форме (нужное подчеркнуть), в связи с тем что:

Подпись обучающегося _____ Дата _____