

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Б.ОСМОНОВА

Положение рассмотрено и
предложено к утверждению
Ученым советом ЖАГУ
Протокол № 3 от 22.12.2020г

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ЖАГУ им. Б.Осмонова
профессор К.Ж.Усенов



« 002041999310 » 2020-ж

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ И
ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ПО
РЕЗУЛЬТАТАМ ЭКЗАМЕНОВ

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 на ИС АВН.....	5.
5. Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в письменной форме...	5.
6. Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в устной форме.....	6.
7. Приложения.....	7.

1. Общие положения

- 1.1. Данные Правила разработаны в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ Министерства 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 ЖАГУ им Б.Осмонова, 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 ИТ и ОКТ, деканы факультета. Заведующие кафедрами 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 ИС АВН Университета.

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 ИС АВН Университета 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.
- 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 на ИС АВН

- 4.1. Апелляция экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования на ИС АВН 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;
 - 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 Университета, 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 n 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.
- 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.

7. Приложения

Приложение 1.

Образец заявления на апелляцию экзаменов,
проводимых в **Форме компьютерного тестирования**

Председателю апелляционной комиссии,

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

(Ф.и.о. 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 ИТиОКТ:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Образец заявления на апелляцию экзаменов,
проводимых в устной /письменной **Форме**

Председателю апелляционной комиссии,

от обучающегося _____ курса, группы _____
факультета/колледжа « _____ »
_____ формы обучения,
специальности « _____ »

(Фиио 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