

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
Учреждения «Экономический  
колледж университета Нархоз»  
Сатаев С.А.

« 20 \_\_\_\_\_ г.



**ПРАВИЛА  
ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЭКЗАМЕНОВ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ПРАВИЛА РАЗРАБОТАНЫ В СООТВЕТСТВИИ:

- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 3 19-Ш.
- Государственным общеобязательным стандартом технического и профессионального образования РК от 03.08.2022 г. №348.
- Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (приказ МОН РК от 18.03.2008г. №125), с изменениями и дополнениями (приказ МОН РК от 25.04.2011г).
- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ МОН РК от 20.04.2011 г. №152).

НАСТОЯЩИЕ ПРАВИЛА УТВЕРЖДЕНЫ Научно-методическим советом колледжа, протокол № 1 от "31" 08 2022г.

Срок действия настоящих Правил не ограничивается.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель генерального директора по УМР



Жакупова З.М.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора по УР



Зейдалиева Ж.Е.

Заместитель генерального директора по ВР

Оспанкулов Е.Е.

## **I. Общие положения**

1.1. Данные Правила разработаны с целью организации процедуры проведения апелляции по итогам сдачи экзаменов промежуточной аттестации.

1.2. Обучающийся в Экономическом колледже Университета Нархоз (далее колледж), не согласный с результатом экзамена, подает апелляционное заявление не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

1.3. Процедура проведения апелляции включает следующие этапы

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

1.4. Апелляционная комиссия создается на период экзаменационной сессии распоряжением генерального директора колледжа.

1.5. Заявления студентов рассматриваются комиссией в период проведения экзаменационной сессии в соответствии с Академическим календарем колледжа.

1.6. Во время работы апелляционная комиссия использует следующие документы:

- заявление студента на апелляцию;
- анкетная карта анализа ответов и вопросов студента;
- экзаменационная ведомость по данному предмету (при необходимости);
- заключение кафедры по содержанию тестовых заданий (при необходимости).

## **II. Порядок проведения апелляции**

2.1. Студенты, не согласные с результатами экзамена, подают заявление на апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии, написанное собственноручно не позднее 18:00 следующего рабочего дня после проведения экзамена.

2.2. Апелляционная комиссия рассматривает заявления и принимает решения о результатах экзаменов промежуточной аттестации в течение 3-х рабочих дней с момента их поступления.

2.3. В случае отсутствия четких формулировок предмета апелляции, несоблюдения временных рамок подачи заявления на апелляцию, несоблюдения формы подачи заявления, апелляционная комиссия снимает данное заявление с рассмотрения.

2.4. Апелляция по содержанию тестового задания рассматривается в случаях:

- некорректное тестовое задание (с указанием конкретного вопроса и/или ответов);
- нет правильного ответа;
- задание имеет несколько правильных ответов.

В данном случае апелляционная комиссия вправе привлекать для рассмотрения составителей тестовых заданий и заведующих кафедр. Заключение кафедр предоставляется в письменной форме на имя председателя апелляционной комиссии.

2.5. По некорректному отображению тестовых заданий студент должен четко указать в заявлении вопрос и/или ответ, который является причиной апелляции (приложение 1): некорректно отображаются знаки или символы в вопросах ответа; не отображаются все варианты ответов; задание имеет несколько одинаковых ответов; другое.

2.6. Апелляция по техническим причинам рассматривается в случаях:

- некорректная работа компьютерной техники или программной среды;
- отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях;
- не четко закрашен кружок в бланке;
- перерыв в энергообеспечении и другие форс-мажорные обстоятельства.

2.7. При имеющихся разногласиях по техническим причинам, студент должен в заявлении четко указать конкретную причину технических несоответствий, указать аудиторию или номер персонального компьютера, за которым проводилось тестирование и получить подтверждение дежурного по аудитории на момент проведения экзамена (приложение 1).

- 2.8. При подаче заявления на апелляцию экзаменов, проводимых в письменной и устной формах, в заявлении должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым студент не согласен с результатом экзамена (приложение 2).
- 2.9. Решение апелляционной комиссии принимается только по предмету апелляции, указанному в заявлении, то есть по заданию, которое вынесено студентом на апелляцию. Решения по заданиям, не вынесенным обучающимся на апелляцию, не принимаются.
- 2.10. В течение процедур апелляции, апелляционная комиссия не вправе менять предмет и состав апелляции.

### **III. Заключительные положения**

- 3.1. Апелляционная комиссия рассматривает заявление студента и выносит решение по изменению результатов экзаменов.
- 3.2. Об итогах студента информируют на следующий рабочий день после принятия решения.
- 3.3. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания, подписанным председателем и членами апелляционной комиссии и подлежит хранению в колледже. Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии предоставляется всем заинтересованным сторонам по требованию.
- 3.4. Передача утвержденных протоколов студентам не допускается, студент может получить выписку из протокола, отражающую решение апелляционной комиссии.
- 3.5. Выписки из протокола заседания апелляционной комиссии по каждому обучающемуся предоставляются заведующим отделений, на основании которых составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на студента, прилагаемая к основной экзаменационной ведомости группы вместе с выпиской из протокола заседания апелляционной комиссии.

*Приложение 1.*

Образец заявления на апелляцию экзаменов,  
проводимых в форме компьютерного тестирования

Председателю апелляционной комиссии от  
студента (фамилия, имя, отчество, курс,  
специальность, группа, телефон).

#### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас пересмотреть результаты экзамена по дисциплине (указать), сданной мной (дата сдачи экзамена) в связи с (указать причину в зависимости от вида апелляции):

- некорректным отображением тестовых заданий, а именно...
- техническим сбоем, произошедшим при сдаче экзамена, а именно...

Подпись, дата

*Приложение 2.*

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

Председателю апелляционной комиссии от  
студента (фамилия, имя, отчество, курс,  
специальность, группа, телефон).

#### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас пересмотреть результаты экзамена по дисциплине (указать), сданной мной (дата сдачи экзамена) в письменной/устной форме (нужное выбрать) в связи с тем, что... (указать причину).

Подпись, дата