

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Международный университет имени К.Ш. Токтомаматова

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МНУ им. К.Ш. Токтомаматова
д.э.н. С.А. Омурзаков
« 26 » 2022г



ПРАВИЛА

**проведения апелляции по результатам текущего контроля и
промежуточной аттестации**

ОДОБРЕНО

Ученым Советом МНУ
протокол № 47
от « 26 » 01 2022

Жалал – Абад - 2022

1. Общие положения

1.1. «Правила проведения апелляции по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики, Уставом Международного университета имени К.Ш. Токтомаматова (далее МНУ) в целях организации процедуры проведения апелляции по итогам экзаменов.

1.2. Настоящие Правила определяют организацию работы апелляционной комиссии, порядок подачи и рассмотрения апелляций апелляционной комиссией.

1.3. Студент МНУ, не согласный с результатом экзамена, имеет право на подачу апелляции в течение двух дней (включая день сдачи экзамена).

1.4. Апелляционная комиссия создается приказом ректора на период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса университета, и, как правило, председателем назначается I проректор. В состав апелляционной комиссии включаются директора учебно-инспекционного департамента (УИД), центра информационных технологий (ЦИТ), институтов, колледжей. При необходимости к работе апелляционной комиссии привлекаются заведующие кафедрами, преподаватели, ответственные за прием экзамена (модуля).

1.5. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется настоящими Правилами.

1.6. Работу апелляционной комиссии организует ее председатель.

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

1.8. Апелляционная комиссия:

- ❖ принимает и рассматривает апелляции студентов;
- ❖ устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по соответствующему виду испытаний и установленному порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- ❖ принимает решение о соответствии выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по соответствующему виду испытаний, о выставлении другой оценки (как в случае ее

повышения, так и понижения), о соблюдении или несоблюдении установленного порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

- ❖ оформляет протокол о принятом решении, и доводит его до сведения студента.

1.9. Директор института (колледжа) информирует студента об итогах апелляции в течение 3х дней после окончания работы апелляционной комиссии посредством сообщений через электронную почту, ИС AVN.

2. Общий порядок проведения апелляций

2.1. Студент, не согласный с результатом экзамена, подает заявление на апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии, написанное собственноручно не позднее 17:00 часов следующего рабочего дня после проведения экзамена.

2.2. Заявления на апелляцию оформляются в зависимости от формы проведения экзаменов в соответствии с разделами 3-5 настоящих Правил. Студент, не согласный с действиями преподавателей, работников ЦИТ и УИД может подать заявление в свободной форме на имя председателя апелляционной комиссии.

2.3. Заявление об апелляции подается на имя председателя апелляционной комиссии в соответствующее структурное подразделение Университета.

2.4. Для подачи апелляции и участия в ее рассмотрении студент должен иметь при себе зачетную книжку или документ, удостоверяющий его личность.

2.5. Рассмотрение апелляции проводится в течение одной недели с момента окончания экзаменационной сессии;

2.6. В случае неявки студента на рассмотрение апелляции повторная апелляция не назначается и не проводится.

2.5. Апелляционная комиссия рассматривает заявление студента и принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;

- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки.

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

2.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

2.7. Протоколы апелляционной комиссии подлежат хранению в Учебно-инспекционном департаменте. Передача протоколов студентам не допускается, студент может получить выписку из протокола.

2.8. Центр информационных технологий на основании решения апелляционной комиссии вводит изменение результата экзамена студента в базе данных ИС AVN.

2.9. Выписки из протокола заседания апелляционной комиссии по каждому студенту предоставляются в соответствующую дирекцию. Директор, на основании решения апелляционной комиссии составляет индивидуальную экзаменационную ведомость на студента, 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 студента 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 студент не согласен с результатом экзамена.

3.2. По некорректному отображению тестовых заданий, студент 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. Если произошел сбой экзамена по техническим причинам, то студент 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 др);
- ❖ 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 оператором ЦИТ или преподавателем - экзаменатором, который подтверждает факт наличия предмета апелляции.

3.6. Оператор ЦИТ при наличии предмета апелляции предоставляет соответствующую информацию о результатах проведенного экзамена согласно заявлению студента, и передает её вместе с заявлением на рассмотрение апелляционной комиссии.

4. Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в письменной форме

4.1. При подаче заявления на апелляцию экзаменов, проводимых в письменной форме, должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым студент не согласен с результатом экзамена.

4.2. Заявление принимается методистами дирекции.

4.3. Дирекция при наличии предмета апелляции предоставляет копию письменного ответа студента в апелляционную комиссию. В случае хранения листов ответов на кафедрах/ отделениях, то дирекция запрашивает копии у заведующих кафедрами/ отделений.

4.4. Заявление студента с подтверждающими документами передается в апелляционную комиссию, которая направляет его для экспертизы на соответствующую кафедру/отделению.

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

4.6. Далее порядок рассмотрения проходит в соответствии с пунктами 2.5., 2.8., 2.9 настоящих Правил.

5. Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в устной форме

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

5.2. При подаче заявления на апелляцию должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым студент не согласен с результатом экзамена.

5.3. Заявление принимается директором института/ колледжа.

5.4. Директор института/ колледжа передает заявление в апелляционную комиссию.

5.5. Апелляционная комиссия назначает время повторной сдачи экзамена, причем студент повторно сдает устный экзамен на тех же условиях, что и в первичной сдаче путем случайного выбора экзаменационного билета.

5.6. Апелляционная комиссия протокольно оформляет результат повторной сдачи экзамена, и передает выписку из протокола в соответствующую дирекцию с указанием полученной оценки.

5.7. Директор института/ колледжа, на основании решения апелляционной комиссии составляет индивидуальную экзаменационную ведомость на студента, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости вместе с заключением апелляционной комиссии.

5.8. Далее процедура завершится в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил.