

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНЫҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ

Ә. ҚАСТЕЕВ АТЫНДАҒЫ ӨНЕР ЖӘНЕ ДИЗАЙН КОЛЛЕДЖІ



АПЕЛЛЯЦИЯ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Өзірледі:

Директордың оқу-ісі
жөніндегі орынбасары

Ш.Г.Кусаинова

Келісілді:

"Дизайн" кафедрасы

А.Х.Койбагарова

"Сурет, мүсін және
графика" кафедрасы

А.Тастанбеков

"Сәндік қолданбалы
өнер" кафедрасы

Р.Мейербеков

"Жалпы пәндер"
кафедрасы

У.Сабден

Құжаттың жарамдылық мерзімі " 01 " 09 20 20 ж.

Шымкент 2020

Жалпы ережелер

1. Студент пән бойынша аралық, қорытынды бақылау/қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген жағдайда апелляциялық комиссия төрағасының атына колледж директорының және директордың ОІ жөніндегі орынбасарының бұрыштамасымен апелляцияға өтініш береді. Өтініште тәртіп, емтихан кезеңі немесе жобаны қорғау көрсетіледі.
2. Апелляция комиссиясының төрағасы оқу жылының басында директордың бұйрығымен күнтізбелік бір жылға тағайындалады.
3. Апелляция комиссиясы қажеттілігіне қарай директордың бұйрығымен құрылады.
4. Апелляция тиісті кафедрада өткізіледі.
5. Апелляциялық комиссия отырысының кезеңділігі білім алушылардан апелляцияға берілген өтініштердің болуымен және санымен, сондай-ақ оқу процесінің кезеңімен (емтихан сессиясы, оқу кезеңі) айқындалады. Отырыстардың өткізілу уақытын апелляциялық комиссияның төрағасы айқындайды. Сессияаралық кезеңде білім алушылардан өтініштер болған кезде апелляциялық комиссияның отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі.
6. Әр семестрдің басында кафедра меңгерушісі баянат түрінде пән бойынша апелляция өткізуге жауапты екі оқытушының тегін береді (бір оқытушы апелляцияны орыс тілінде, ал екіншісі мемлекеттік тілде жүргізеді).
7. Аралық / қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген Студент емтихан өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей (сағат 13.00-ге дейін) апелляцияға береді.
8. Апелляция, Егер білім алушы жауап парағында мәселенің дұрыс еместігін немесе оның пәннің оқу бағдарламасына сәйкес еместігін көрсеткен жағдайда ғана қаралады. Өтініш нысанында апелляция себебін көрсету (№1 қосымша). Сондай-ақ, егер арнайы пәндер бойынша білім алушы қарау комиссиясының бағалауымен келіспеудің нақты себептерін көрсетсе.
9. Өтініштер негізінде кафедрада апелляцияға өтініш берген білім алушылардың тізімі жасалады. Тізімнің бір данасын кафедра апелляциялық комиссия төрағасына, екіншісін колледж директорының кеңсесіне береді. Тізім тиісті кафедраның кафедра меңгерушісінің қолы қойылған бекітілген нысан бойынша жасалады (№2 қосымша).
10. Кафедралар мен студенттерді апелляцияның өтетін күні туралы хабарлар етуге кафедра жауапты болады.
11. Апелляция өтініш берілген сәттен бастап 3 күннен кешіктірілмей жүргізіледі. 12. Оқу бөлімі (тиісті бөлімшелердің меңгерушілері) апелляция өткізілетін күнге емтихан немесе сынақ ведомостарын, сондай-ақ апелляциялық комиссия шешім қабылдағаннан кейін бағалар енгізілетін апелляциялық ведомостарды дайындайды.
13. Ағымдағы емтихан бойынша апелляциялық комиссия отырысында тек білім алушының өтінішінде көрсетілген пән бойынша жауапты оқытушының қатысуы қажет.
14. Емтихан ауызша өткізілетін қоғамдық пәндер бойынша осы емтихан бойынша апелляция өткізу үшін комиссияны тиісті кафедраның меңгерушісі құрады. Апелляция өткізілетін күнді кафедра меңгерушісі директордың ОЖ жөніндегі орынбасарларымен және апелляциялық комиссия төрағасымен келіседі.

17. Егер апелляциялық комиссия отырысының шешімімен студентке қорытынды балл қайта қаралса, онда апелляциялық ведомость ресімделеді, онда тиісті бөлімшенің бөлім меңгерушісі, кафедра меңгерушісі және апелляцияға жауапты пән бойынша емтихан өткізілген кафедраның оқытушысы өз қолдарын қояды.

18. Қорытынды аттестаттау кезінде апелляция қанағаттандырылған жағдайда МАК отырысының хаттамасы қайта ресімделеді. Бұл жағдайда бірінші хаттаманың нәтижелері өтеледі "деген Баға хаттамамен қайта қаралды № _____ т. _____ беттегі _____" және қол қояды, отырысқа қатысқан барлық мүшелері МАК.

19. Қойылған бағалау мәселесі бойынша келіспеушіліктер туындаған кезде апелляциялық комиссияның шешімі ашық дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен қабылданады.

20. Білім алушы апелляция тағайындалған күні келмеген жағдайда апелляция қайта қаралмайды.

21. Бір мәселе бойынша апелляция қайта өткізілмейді.

22. Апелляциялық комиссияның жұмысы аяқталғаннан кейін комиссия жұмысының уақытын, басталуы мен аяқталуын, апелляциялық комиссия қараған және олар бойынша шығарылған шешімдер бойынша берілген өтініштердің санын көрсете отырып, апелляциялық комиссия отырысының хаттамасы жасалады. 23. Апелляциялық комиссия отырысының хаттамалары директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарында 5 жыл сақталады, содан кейін мұрағатқа тапсырылады.

24. Апелляциялық комиссияның жұмысын ұйымдастыруға, апелляцияларды қарау қағидаларының сақталуына, апелляциялық комиссия мүшелерінің қызметіне апелляциялық комиссияның төрағасы жауапты болады.

ӨТІНІШ БЕРУ ҮЛГІСІ

Апелляциялық комиссия төрағасы

Студент _____

Тобы _____

Мамандығы _____

Өтініш

Диплом жобасын қорғау нәтижелерін қарастыруыңызды сұраймын / демо емтихан / қорытынды емтихан / аралық бақылау / дифференциалды тест: тест / ауызша / жазбаша (апелляцияның себебін көрсету)

Қолы. Күні. Уақыты.

Апелляцияға берілген студенттердің тізімі

№	Апелляцияға берілген студенттің аты- жөні	Дисциплина	Мамандығы	Курс	Тобы

Кафедра меңгерушісі " _____ " _____ колы _____ ТАӘ _____

Күні

