

«Рассмотрено»
на методическом совете ККГТК
Протокол № _____
Председатель МС _____ Ураимов К.О.
от « 10 » _____ 2020 г.

«Утверждаю»
директора ККГТК
Ураимов М.У.
« 10 » _____ 2020 г.

Положение об апелляционной комиссии ККГТКИиЭ им.Т.Кулатова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики, Закон «Об образовании Кыргызской Республики», порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 июля 2012 года №479, уставом колледжа, утвержденного приказом министерства образования и науки от 17 сентября 2012г. №602/1.

1.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

1.3. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения экзаменационной сессии в КГТК.

1.4. Контроль за деятельностью членов комиссии осуществляет Председатель апелляционной комиссии.

2. Структура и состав комиссий

2.1. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа. В состав комиссии могут включаться работники других образовательных учреждений.

2.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается председатель комиссии.

2.3. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует в установленном порядке работу комиссии.

3. Полномочия и функции апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в КГТК. Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вопросам не касающихся результатов оценки зачетов и экзаменов.

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции студентов ККГТКИиЭ;
- устанавливать соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по результату;
- принимать решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения студента (под роспись).

3.3. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы экзамена, а также протоколы результатов проверки работ, сведения о лицах, присутствовавших на зачете или экзамене, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т. п.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом директора колледжа.

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются

председателем и всеми членами комиссии.

4.3. Комиссия работает в дни проведения апелляций. Место проведения апелляций указывается согласно с графиком учебной части колледжа дополнительно.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеют студенты, участвовавшие в экзамене или зачете, проводимом предметником ККГТКИиЭ.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление студента на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры зачета или экзамена, приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене или зачете. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения экзамена или зачета.

5.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением студентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков или задание экзаменационной работы;
- связанным с нарушением студентом инструкции по выполнению экзаменационной работы.

Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников студентов, не принимаются и не рассматриваются.

Ссылка на плохое самочувствие студента не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в апелляционную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

5.4. Студент, не согласный с полученной оценкой, подает через секретаря апелляционной комиссии письменную апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии (Приложение 1), которое регистрируется в специальной книге.

5.5. Апелляция подается студентом лично на следующий день после объявления оценки по экзамену. При этом студент имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном колледжем. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляции проводится в течение дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

5.6. Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.7. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Внесение исправлений в работы не допускается.

При рассмотрении апелляции по экзамену проводится повторная проверка работы студента.

5.8. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания работы апелляционная комиссия принимает решение:

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

5.9. Решения комиссии оформляются протоколами (Приложение 2) и в случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную работу экзаменуемого и экзаменационный лист.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

5.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения студента (под роспись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

5.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.12. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в апелляционную комиссию.

Председателю Апелляционной комиссии

(Ф.И.О.) _____

Студента _____

(Ф.И.О. полностью) _____

Экзаменационный предмет _____

Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам экзамена по предмету (_____), так как я считаю, что:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата Подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ Кыргызской Республики

Кызыл-Кийский горнотехнический колледж им.Т.Кулатова

ПРОТОКОЛ

решения апелляционной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 2018 г.

Рассмотрев апелляцию _____

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

по сдаче экзамена по предмету _____.

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

1 _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

2 _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

3 _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ / _____ /
(подпись студента) (расшифровка подписи)