

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ



Утверждаю  
Ректор РГП на ПХВ «Казахский  
национальный педагогический  
университет имени Абая»

Т.О. Балыкбаев

2018г.



Организационно-технологическая  
ИНСТРУКЦИЯ  
по проведению апелляций

Копия	Код	Издание	Разработал	Согласовал	Согласовал
	И КазНПУ 2023-18	четвертое	Исабаева Д.Н	Кызайбек А.Б. Жанбаева Л.А.	Бектемесов М.А.

Алматы, 2018

	КазНПУ имени Абая	Дата: 12.04.2018	Издание: четвертое
	Организационно-технологическая инструкция по проведению апелляций	И КазНПУ 2023-18	Стр. 2 из 3

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Инструкция для проведения апелляций разработано в соответствии с
- ГОСО РК 5.03.006-2006 «Система образования РК. Контроль и оценка знаний в высших учебных заведениях. Основные положения»;
  - Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ МОН РК №152 от 20 апреля 2011 года №152 с изменениями и дополнениями, внесенными в соответствии с приказом МОН РК от 2 июня 2014 года №198);
  - Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 с изменениями, внесенными в соответствии с приказом МОН РК от 13 апреля 2010 года № 168, от 1 ноября 2010 года №506, от 4 ноября 2013 года №445) и устанавливает порядок проведения апелляций, порядок взаимодействия и функции ответственных лиц, участвующих в апелляциях.
- 1.2. Организация работы апелляционной комиссии делится на следующие этапы:
- подготовка к апелляции;
  - прием заявлений на апелляцию;
  - подготовка к заседанию апелляционной комиссии;
  - работа апелляционной комиссии;
  - решение апелляционной комиссии.
- 1.3. Во время работы апелляционная комиссия использует следующие документы:
- «Журнал регистрации заявлений на апелляцию» (форма №1);
  - «Заявления на апелляцию» (форма №2)
  - «Ответ обучающийся» (форма №3);
  - «Протокол заседания апелляционной комиссии» (форма №4).
- 1.4. Ситуации, которые не подлежат рассмотрению апелляционной комиссии.

### 1. ПОДГОТОВКА К АПЕЛЛЯЦИИ

- 2.1. Приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин;
- 2.2. Проект приказа о составе Апелляционной комиссии вносит институты, по согласованию с первым проректором, передают в Центр тестирования.

### 2. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

- 3.1. Обучающийся может подать заявление на апелляцию в после завершения экзамена, и только по следующим причинам:
- при обнаружении некорректных заданий;
  - задание не соответствует типовой (основной) программе дисциплины.
- 3.2. Заявление на апелляцию подается на специальном бланке заявления (Форма №2) на имя председателя апелляционной комиссии и регистрируется в Центр тестирования в день экзамена.

### 3. ПОДГОТОВКА К ЗАСЕДАНИЮ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 4.1. По поручению апелляционной комиссии Центр тестирования подготавливает к заседанию экзаменационные материалы обучающихся.

	КазНПУ имени Абая	Дата: 12.04.2018	Издание: четвертое
	Организационно-технологическая инструкция по проведению апелляций	И КазНПУ 2023-18	Стр. 3 из 3

#### **4. РАБОТА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Апелляционная комиссия начинает рассматривать заявления обучающихся следующий день после экзаменационного тестирования.

5.2. Апелляционная комиссия может рассматривать заявления обучающийся на апелляцию и без его участия, согласно заявлению обучающийся.

5.3. Решение принимается только по заданию, которое вынесено обучающимся на апелляцию. Задания, не вынесенные обучающимся на апелляцию, не рассматриваются.

#### **5. РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

6.1. После завершения апелляции формирует все протоколы апелляционной комиссии.

6.2. На основании протоколов заседания апелляционной комиссии, отдел регистрации составляет индивидуальную экзаменационную ведомость на студента.

6.3. Протоколы заседания апелляционной комиссии и копия индивидуального экзаменационного ведомости хранятся в Центре тестирования.

#### **6. СИТУАЦИИ, КОТОРЫЕ НЕ ПОДЛЕЖАТ РАССМОТРЕНИЮ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

7.1. При тестировании к спорным вопросам относятся следующие два случая:

1-случай. Сбой программного обеспечения компьютерных классов и работы локальной сети.

2- случай. Нехватка времени для интерактивного тестирования.

7.2. В случае возникновения спора по двум из указанных случаев Центр тестирования действует следующим образом:

- в первом случая претензия обучающийся удовлетворяется, то есть обучающийся пересдает экзамен;

- во втором случае претензия обучающийся не удовлетворяется.