

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Комиссии по обеспечению
качества по дисциплинам базовой
подготовки
НАО «Университет Нархоз»
протокол № 6 от 20.04 2021 г.

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ДИСЦИПЛИНАМ
НОД «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ»**

Алматы, 2021

Оглавление

Паспорт документа	3
1. Общие положения	4
2. Процедура проведения апелляции и основные этапы работ	5
3. Порядок проведения апелляции экзаменов	6
4. Ответственность	8

Паспорт документа

Наименование документа:	Регламент
Краткое описание:	Регламент определяет процедуры организации и проведения апелляции по результатам экзаменов обучающихся по дисциплинам НОД «ООД»
Тема:	Работа апелляционных комиссий по дисциплинам НОД «ООД»
Статус:	Бессрочный
Дата утверждения:	«30» АПРЕЛЯ 2021 года
Дата аудита:	Августа 2021 года
Ответственный за аудит:	Гостенко Л.Н. Балхыбекова К.С.

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет процедуры организации и проведения апелляции по результатам экзаменов обучающихся по дисциплинам НОД «ООД».

1.2. Регламент разработан в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года № 152, с изменениями и дополнениями); Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (приказ Министра образования и науки РК от 18 марта 2008 года № 125, с изменениями и дополнениями) с целью организации процедуры проведения апелляции по итогам сдачи экзаменов промежуточной аттестации.

1.3. Заявления на апелляцию оформляются в зависимости от формы проведения экзаменов, подается в Центр обслуживания студентов (далее ЦОС), корпоративная почта front-office@narxoz.kz.

Заявление на апелляцию подается:

- не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена до 18.00 ч. времени г.Алматы. заявления, поданные после этого времени, не рассматриваются и снимаются с рассмотрения автоматически. К рассмотрению принимается только первое поданное заявление;
- в течение четырех рабочих дней с момента сдачи экзамена.

1.4. В заявлении обучающийся может просить о пересмотре экзаменационной оценки с обязательным аргументированным объяснением (например, некорректное отображение знаков или символов в экзаменационных вопросах; некорректная формулировка вопроса; не отображаются все варианты ответов; задание имеет несколько правильных вариантов ответа (Moodle); несогласие с указанными замечаниями в комментариях преподавателя при выставлении оценки; сбой в программе тестирования (Moodle); отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях (Moodle). В этом случае решение по апелляции выносится Апелляционной комиссией после получения заключения об экспертизе экзаменационного вопроса и ответа обучающегося членами экспертной комиссии по данной дисциплине.

1.5. Апелляционные комиссии по дисциплинам НОД «ООД» создаются на один год решением Комитета по обеспечению качества по дисциплинам базовой подготовки.

1.6. Формирование состава Апелляционной комиссии осуществляется из числа профессорско-преподавательский состав НОД «ООД» секции «Гуманитарные дисциплины». Директор НОД «ООД» и эксперты из числа преподавателей привлекаются к работе апелляционной комиссии при необходимости.

1.7. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется настоящим Регламентом. Заседания проводятся в удобном для членов комиссии формате (онлайн, офлайн). Видео/аудиозапись заседаний Апелляционных комиссий обязательна, данная функция закреплена за секретарем. При организации онлайн работы рабочее заседание Апелляционной комиссии необходимо проводить посредством использования онлайн – платформы [Teams.microsoft.com](https://teams.microsoft.com).

1.8. Апелляционная комиссия работает в течение периода экзаменационных сессий, определенного академическим календарем на учебный год.

1.9. Апелляционная комиссия рассматривает заявления от обучающихся о пересмотре экзаменационной оценки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его поступления. По результатам проведенной апелляции оценка/количество баллов могут быть изменены или оставлены без изменения, решение комиссии должно быть аргументировано. В случае необходимости Апелляционная комиссия приглашает обучающегося для разъяснения

1.10. В случае отсутствия четких формулировок на апелляцию, несоблюдение формы подачи заявления, Апелляционная комиссия снимает данное заявление с рассмотрения.

1.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания, утвержденным Председателем. Протоколы Апелляционной комиссии оформляются и передаются по реестру в Архив НАО «Университет Нархоз» после полного завершения работы. Передача протоколов обучающимся не допускается, обучающийся может получить выписку из протокола.

1.12. Апелляционная комиссия информирует руководство НОД «ООД» и Офис регистраторов об итогах апелляции обучающихся. Копии протокола заседания апелляционной комиссии по каждому

решению предоставляются в Офис-регистраторов. Офис регистраторов и ЦИТ вносят изменения по результатам апелляции.

1.13. Решение Апелляционной комиссии доводится Центром обслуживания студентов в течение одного рабочего дня с даты его принятия посредством корпоративной почты обучающихся и преподавателей.

2. Процедура проведения апелляции и основные этапы работ:

№ п/п	Содержание	Ответственное лицо	Сроки
1.	Формирование состава апелляционных комиссий и утверждение на Комитете по обеспечению качества по дисциплинам базовой подготовки	АУП НОД «ООД»	Апрель 2021 года
2.	Подготовка представления о составе Апелляционной комиссии по дисциплинам НОД «ООД»	АУП НОД «ООД»	Апрель 2021 года
3.	Подача и прием заявления на апелляцию на имя Председателя апелляционной комиссии по дисциплинам НОД «ООД» (по форме, написанное собственноручно)	Обучающиеся, ЦОС	Согласно срокам указанным в пункте 1.3. данного Регламента
4.	Сбор информации и передача заявлений Председателям апелляционных комиссий	Начальник Офиса-регистраторов, Директор НОД «ООД», Председатель апелляционной комиссии	В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Офис регистраторов
5.	Заседание апелляционной комиссии, анализ заявления на определение предмета апелляции, рассмотрение материалов и принятие решения по апелляции. При необходимости можно проводить запрос по получению дополнительной информации у структурных подразделений, ЦДО	Председатель апелляционной комиссии	В течение трех рабочих дней с момента поступления заявления в апелляционную комиссию (в случае если не требуется заключения эксперта). В течение трех рабочих дней с момента поступления заявления в апелляционную комиссию (в случае если не требуется заключения экспертной комиссии НОД «ООД»)
6.	Оформление протокола заседания апелляционной комиссии	Секретарь апелляционной комиссии	В период заседания апелляционной комиссии

7.	Передача копий Протоколов заседания апелляционной комиссии по реестру в Офис-регистраторов и Директору НОД «ООД» (на бумажном носителе)	Секретарь апелляционной комиссии	После заседания апелляционной комиссии и принятия решения по апелляции
8.	Передача Протокола заседания апелляционной комиссии по реестру в Архив НАО «Университет Нархоз»	Секретарь апелляционной комиссии	После заседания апелляционной комиссии и принятия решения по апелляции
9.	Внесение изменений в историю учебных достижений обучающихся	Начальник Офиса-регистраторов	Согласно установленным процедурам ОР
10.	Информирование обучающихся о результатах апелляции	ЦОС	Согласно установленным процедурам ОР

3. Порядок проведения апелляции экзаменов:

3.1. Апелляция экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования на платформе MOODLE:

3.1.1. Подразделяется на апелляцию в отношении некорректного отображения базы тестовых заданий (собственное мнение обучающегося о некорректности содержания тестовых заданий не является предметом апелляции) и на апелляцию в случае технического сбоя работы системы тестирования или оргтехники.

3.1.2. В заявлении должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена.

3.1.3. По некорректному отображению тестовых заданий, обучающийся 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.

3.1.4. По техническим причинам обучающийся должен четко указать конкретную причину технических несоответствий:

- сбой в работе программы тестирования;
- отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях;
- другие форс-мажорные обстоятельства.

3.1.4. Заявление принимает ЦОС. При сдаче экзамена посредством удаленного доступа заявление в отсканированном виде может быть представлено на электронный адрес ЦОС. Далее Офис регистраторов передает заявление в Председателю апелляционной комиссии. Апелляционная комиссия подтверждает/не подтверждает состав апелляции, запрашивает дополнительную информацию у администраторов платформы MOODLE, по результатам проведенного экзамена согласно заявлению обучающегося.

3.1.5. Рассмотрение заявления обучающегося с подтверждающими документами Апелляционная комиссия рассматривает в соответствии с процедурой настоящего Регламента (п.2).

3.2. Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в устной форме:

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

3.2.2. Заявление принимает ЦОС.

3.2.3. Офис регистраторов передает заявление в Председателю апелляционной комиссии. Апелляционная комиссия подтверждает/не подтверждает состав апелляции. При проведении анализа на наличии состава апелляции может запросить копию листа письменного ответа проведенного экзамена (ответы на вопросы экзаменационного билета), либо видеозапись устного экзамена согласно заявлению обучающегося. В случае, необходимости Апелляционная комиссия запрашивает у Директора НОД «ООД» ссылку на видеозапись экзамена. Если ответы на экзамен размещены на платформе Moodle осуществляется запрос на получение дополнительной информации по копии письменного ответа (если данная форма предусматривалась) у Директора ЦДО.

3.2.4. Директор НОД «ООД» в случае необходимости привлекает экспертную комиссию, которая рассматривает предмет апелляции и предоставляет письменное заключение о выводах по результатам рассмотрения: изменить результат путем добавления баллов в количестве_п_баллов/оставить результат без изменения. Письменное заключение экспертной комиссии Директор НОД «ООД» передает Председателю апелляционной комиссии.

3.2.5. Далее порядок рассмотрения апелляционного заявления обучающегося проходит в соответствии с процедурами настоящего Регламента (п.2).

3.3. Порядок проведения апелляции письменного экзамена в форме эссе, письменной работы, письменного кейса, письменного проекта, письменного экзамена (по билетам), комбинированного письменного экзамена:

3.3.1. При подаче заявления на апелляцию письменного экзамена в различных формах должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена.

3.3.2. Заявление принимает ЦОС.

3.3.3. Офис регистраторов передает заявление Председателю апелляционной комиссии. Апелляционная комиссия подтверждает/не подтверждает состав апелляции. Председатель апелляционной комиссии может запросить копию финальной экзаменационной работы (эссе, лист ответа и др.) согласно заявлению обучающегося у Директора ЦДО. В случае, необходимости Апелляционная комиссия запрашивает у Директора НОД «ООД» ссылку на видеозапись экзамена.

3.3.4. Директор НОД «ООД» в случае необходимости привлекает экспертную комиссию, которая рассматривает предмет апелляции и предоставляет письменное заключение о выводах по результатам рассмотрения: изменить результат путем добавления баллов в количестве_п_баллов/оставить результат без изменения. Письменное заключение экспертной комиссии Директор НОД «ООД» передает Председателю апелляционной комиссии.

3.3.5. Далее порядок рассмотрения апелляционного заявления обучающегося проходит в соответствии с процедурами настоящего Регламента (п.2).

3.4. Порядок проведения апелляции экзамена в форме «Презентация-проект», устная «Защита проекта»:

3.4.1. При подаче заявления на апелляцию экзамена в форме «Презентация-проект» должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена.

3.4.2. Заявление принимает ЦОС.

3.4.3. Офис регистраторов передает заявление Председателю апелляционной комиссии. Апелляционная комиссия подтверждает/не подтверждает состав апелляции. При необходимости Председатель апелляционной комиссии может запросить копию финальной работы распечатанного на бумажном/электронном носителе, Print Screen проекта с компьютера согласно заявлению обучающегося у преподавателя. В случае, необходимости Апелляционная комиссия запрашивает у Директора НОД «ООД» ссылку на видеозапись экзамена.

3.4.4. Далее порядок рассмотрения апелляционного заявления обучающегося проходит в соответствии с процедурами настоящего Регламента (п.2).

3.5. Порядок проведения апелляции экзамена в форме «Исследовательская работа»:

3.5.1. При подаче заявления на апелляцию экзамена в форме «Исследовательская работа», должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена.

3.5.2. Заявление принимает ЦОС.

3.5.3. Офис регистраторов передает заявление в Председателю апелляционной комиссии. Апелляционная комиссия подтверждает/не подтверждает состав апелляции. Председатель апелляционной комиссии может запросить копию финальной экзаменационной работы размещенной на платформе Moodle согласно заявлению обучающегося у Директора ЦДО, запросить результаты антиплагиата.

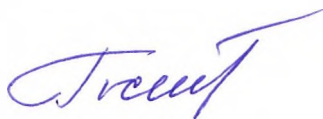
3.5.4. Директор НОД «ООД» в случае необходимости привлекает экспертную комиссию, которая рассматривает предмет апелляции и предоставляет письменное заключение о выводах по результатам рассмотрения: изменить результат путем добавления баллов в количестве п баллов/оставить результат без изменения. Письменное заключение экспертной комиссии Директор НОД «ООД» передает Председателю апелляционной комиссии.

3.5.6. Далее порядок рассмотрения апелляционного заявления обучающегося проходит в соответствии с процедурами настоящего Регламента (п.2).

4. Ответственность

4.1. Все участники задействованные в работе Апелляционной комиссии (АУП, преподаватели, обучающиеся) несут ответственность за организацию и проведение апелляции, а также соблюдения правил академической честности.

Разработчики:



Гостенко Л.Н.,
к.э.н., профессор,
директор НОД «ООД»



Балхыбекова К.С.,
доктор ДВА,
Руководитель Программы Narxoz
Foundation

Отметка о проверке:



Болатбек Б.Б.
Начальник Отдела
делопроизводства и архива

С Регламентом работы апелляционной комиссии по дисциплинам НОД «ООД»
ознакомлен(а):

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись