



Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества  
Положение  
об апелляции текущего и итогового контроля  
НОУ УНПК «МУК» СМК- СМК-П-2.1.4. -2021

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Ректор НОУ УНПК «МУК»**  
**к.т.н., профессор Савченко Е.Ю.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Протокол Учёного Совета**  
**№\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об апелляции текущего и итогового контроля**  
**НОУ УНПК «МУК» СМК-П-2.1.4. -2021**

г.Бишкек



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об апелляции текущего и итогового контроля Некоммерческого образовательного учреждения Учебно-научно-производственного комплекса «Международный университет Кыргызстана» (далее – Положение), определяет порядок, процедуры, сроки подачи студентами апелляции и работу апелляционной комиссии.

1.2. Под апелляцией в настоящем положении понимается –аргументированное письменное обращение (заявление) студента несогласный с результатами оценки или процедурой принятия, текущего и/или итогового контроля.

1.3. Апелляцию вправе подать обучающиеся в НОУ УНПК «МУК» студенты СПО, бакалавра и магистратуры.

1.4. Положение разработано с целью объективного обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке и проведения текущих и итоговых контролей.

1.5. Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 30.04.2003 г. №92, Положением «Об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в НОУ УНПК «МУК», Положением «О модульно балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в НОУ УНПК «МУК».

1.6. Настоящее Положение не распространяется на итоговые государственные аттестации.

## 2. ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ

2.1. Студент не согласный с результатами текущего и/или итогового контроля, либо считающий, что была нарушена процедура принятия, текущего и/или итогового контроля, вправе обратиться с апелляцией в апелляционную комиссию.

2.2. Апелляция подаётся только студентом, который участвовал в текущем или итоговом контроле. От других лиц, в том числе родственников, апелляция не принимается.

2.3. Апелляция не принимается и не подлежит рассмотрению:

- по содержанию и структуре экзаменационных заданий;
- по нарушению студентом правил поведения на экзамене.

2.4. Апелляция может быть подана в следующих случаях:

- текстовые задания имеют некорректную формулировку;
- текстовые задания не содержат правильного ответа
- текстовые задания содержат несколько правильных ответов, а студенту предлагается выбрать единственно правильный ответ;



- тестовые задания или содержания билетов устного или письменного экзаменов, выходят за пределы учебной программы, имеющейся в УМК;
- в иных случаях.

2.5. Студент подаёт апелляцию (заявление) на имя председателя апелляционной комиссии (Приложение №1).

2.6. В заявлении должны быть указаны: Ф.И.О. студента, курс, направление, группа, дисциплина и причина, по которой студент несогласен.

2.7. Заявление подаётся в соответствующий деканат, где студент обучается, в течение 48 часов с момента объявления оценки текущего или итогового контроля.

2.8. Студент имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой.

### **3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Апелляционная комиссия формируется на основании приказа ректора НОУ УНПК «МУК».

3.2. Апелляционная комиссия создаётся из числа действующих сотрудников НОУ УНПК «МУК».

3.3. Состав апелляционной комиссии, определяется в зависимости от факультета, направления и специализации, на котором обучается студент.

3.4. В состав апелляционной комиссии входят:

- Руководитель (декан, директор) соответствующего факультета/подразделения, который является председателем апелляционной комиссии;

- заведующий кафедрой;

- специалист департамента образования;

- преподаватель смежной дисциплины.

3.5. Секретарём апелляционной комиссии является специалист соответствующей кафедры, где обучается студент. На секретаря возлагаются следующие обязанности:

- организация работы апелляционной комиссии;

- своевременное уведомление о дате и времени и переносе заседания членов апелляционной комиссии и заявителя;

- ведение протоколов заседания апелляционной комиссии;

- организация связи в онлайн режиме.



3.6. В случае отсутствия председателя работу апелляционной комиссии возглавляет заведующий кафедрой, на которого возлагается все права и обязанности председателя апелляционной комиссии.

3.7. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период учебного года.

3.8. Заседание апелляционной комиссии проводится не позднее 72 часов, с момента поступления апелляции.

3.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов на заседании. При одинаковом количестве голосов, решающим является голос председателя апелляционной комиссии, который голосует последним.

3.10. В случае удалённой работы в связи с объявлением дистанционной (онлайн) формы обучения, апелляционная комиссия вправе провести заседания в онлайн режиме с использованием соответствующих платформ.

3.11. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нём присутствовали больше половины её обязательных членов.

3.12. Заседание проводится с обязательным участием студента подавший апелляцию. В случае отсутствия студента по уважительной причине, апелляционная комиссия вправе перенести своё заседания на другой день с последующим уведомлением студента о новой дате и времени заседания.

3.13. Уважительность причины, апелляционная комиссия устанавливает самостоятельно исходя из ситуации студента.

3.14. Если студент, извещенный о дате и времени заседания апелляционной комиссии, не явился и не сообщил о причинах своей неявки, апелляционная комиссия вправе оставить его заявление без рассмотрения.

3.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем, секретарём и всеми членами апелляционной комиссии.

3.16. По результатам рассмотрения апелляции, апелляционная комиссия вправе вынести одно из следующих решений:

- оставить апелляцию без рассмотрения, в случае неявки студента без уважительной причины;
- отказать в удовлетворении апелляции и оставить оценку без изменения;
- удовлетворить апелляцию и изменить оценку.

3.17. В случае удовлетворения апелляции, измененная оценка вносится в соответствующую ведомость и в систему AVN.



3.18. Протокол после подписания всеми членами апелляционной комиссии передаётся секретарём в студенческий отдел и хранится в личном деле студента.


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


#### **4. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до его отмены.

4.2. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение производится по правилам предусмотренной внутренней процедурой НОУ УНПК «МУК».

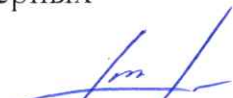
##### **Согласовано:**

Проректор по учебно-административной работе  
Центрального кампуса НОУ УНПК «МУК»  Карабалаева С.Б.

Проректор по учебно-административной работе  
Восточного кампуса НОУ УНПК «МУК»  Осмонбаева К.М.

Директор департамента образования  Ибраева А.Т.

Директор колледжа «Таалим»  Жумукова А.С.

Декан факультета Экономики, Компьютерных  
технологий и Гуманитарных наук  
(юридическое сопровождение)  Ирискулбеков Э.Б.



Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»  
Система менеджмента качества  
Положение  
об апелляции текущего и итогового контроля  
НОУ УНПК «МУК» СМК-П- СМК-П-2.1.4-2021

Начальник отдела мониторинга и качества

Халилова М.В.

Начальник отдела кадров

Абдрахманова А.Т.



Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»  
Система менеджмента качества  
Положение  
об апелляции текущего и итогового контроля  
НОУ УНПК «МУК» СМК-П- СМК-П-2.1.4. -2021

## Приложение №1

Председателю  
апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Директора/Декана)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(Направление, специализация, группа, курс)

\_\_\_\_\_  
(указать номер телефона)

## АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу апелляционную комиссию пересмотреть мою оценку, по дисциплине \_\_\_\_\_,

(указать название дисциплины)

выставленная преподавателем \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. преподавателя)

на \_\_\_ семестре 202\_ - 202\_ учебного года, с данной оценкой я не согласен по причине \_\_\_\_\_

(указать причины)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_



Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества  
Положение  
об апелляции текущего и итогового контроля  
НОУ УНПК «МУК» СМК-П- СМК-П-2.1.4. -2021

## Приложение №2

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Документ (приказ, распоряжение и др. с указанием номера и даты), в котором отражены изменения	Подпись	Расшифровка подписи