



**«Новошимка аграрлы -техникалық колледжі» КММ
апелляциялық комиссиясы туралы ереже**

Новошим а. 2023 жыл

Мазмұны

1.Жалпы ережелер	3
2. Апелляциялық комиссияның құрылымы,өкілеттіктері мен функциялары....	3
3. Апелляцияны қарау тәртібі	5
4. Апелляциялық комиссияның функциялары.....	6
5. Апелляциялық комиссия төрағасының функциялары.....	6
6. Апелляциялық комиссия мүшелерінің функциялары.....	7
7. Қосымша 1	8
8. Қосымша 2	9
9. Қосымша 3	10
10.Қосымша 4	12

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы Ереже қорытынды бақылау және қорытынды аттестаттау өткізу шеңберінде «Новоошимка аграрлы-техникалық колледжі» КММ бұдан әрі (НАТК) апелляциялық комиссияның өкілеттіктері мен қызмет тәртібін айқындайды.

1.2 НАТК апелляциялық комиссиясы туралы ереже ҚР Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің үлгілік қағидалары» 45-47-тармағының негізінде әзірленді.

1.3 Апелляция білім алушының немесе оның заңды өкілінің/ оның пікірі бойынша апелляциялық комиссия төрағасының атына емтиханға қойылған белгінің дәлелді жазбаша өтініші болып табылады.

1.4 Апелляциялық комиссия бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету және қорытынды бақылау жүргізу кезінде даулы мәселелерді шешу мақсатында құрылады.

1.5 Апелляциялық комиссия Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген білім беру саласындағы азаматтардың құқықтарының сақталуын қамтамасыз етеді.

1.6 Осы Ереже жұмыс құрамы мен принциптерін, өкілеттіктері мен функцияларын, жұмысты ұйымдастыруды, апелляцияларды беру қағидалары мен қарау тәртібін және апелляциялық комиссияның есептілігін айқындайды.

1.7 Апелляциялық комиссия өз жұмысында «Білім туралы» ҚР Заңын, «Білім туралы» ҚР Заңының, «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңның ережелерін, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің үлгілік қағидаларын басшылыққа алады» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығы), нормативтік құжаттармен, НАТК КММ Жарғысымен және осы Ережемен.

2 Апелляциялық комиссияның құрылымы, өкілеттіктері мен функциялары

2.1 Қорытынды бақылау жүргізу кезеңіне арналған апелляцияларды қарау үшін апелляциялық комиссиялардың дербес құрамын директор бекітеді (әрбір мамандық бойынша). Апелляциялық комиссияның құрамы директордың бұйрығымен бекітіледі.

Төраға болып НАТК директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары тағайындалады

2.2 Апелляциялық комиссияға: комиссия төрағасы, комиссияның 2-4 мүшесі кіреді.

Апелляциялық комиссияның құрамы негізінен оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінен құралады.

2.3 Төраға апелляциялық комиссияның жұмысын ұйымдастырады және талаптарының бірлігін бақылайды.

2.4 Қажет болған жағдайда апелляциялық комиссияның отырысына қорытынды аттестаттаудың осы түрін өткізуге қатысқан емтихан комиссиясының мүшелері/оқытушы-емтихан алушы шақырылуы және түсініктеме беруі мүмкін.

2.5 Апелляциялық комиссия жұмысының негізгі қағидалары заңдылық, құзыреттілік, алқалылық, талқылау еркіндігі, объективтілік, барлық апелляциялық рәсімді өткізудің жариялылығы мен ашықтығы және кәсіби этика нормаларын сақтау болып табылады.

2.6 Студенттердің апелляциясы бойынша апелляциялық комиссияның өкілеттік мерзімі бір күнтізбелік жылды құрайды.

2.7 Комиссиялардың әрқайсысы тиісінше:

- студенттердің шағымдарын қабылдайды және қарастырады;
- студенттің белгіленген білім деңгейіне сәйкестігі туралы немесе өтініш берушінің білім деңгейіне сәйкес балл санының өзгеруі туралы шешім қабылдайды (олардың 4 ұлғаюы және азаюы жағдайында да);
- қабылданған шешім туралы хаттаманы ресімдейді және оны өтініш берушінің назарына жеткізеді (қол қою арқылы).

2.8 Өз функцияларын орындау мақсатында комиссия қабылдау комиссиясы нәтижелерінің хаттамаларын, студенттердің үлгерімінің ведомостары мен журналдарын, қорытынды бақылау жүргізу рәсімінің сақталуы туралы мәліметтерді сұратуға және қарауға құқылы.

2.9 Апелляциялық комиссияның төрағасы мен мүшелері апелляциялық істі қарау кезінде тыныш және мейірімді психологиялық жағдайды қамтамасыз етуі керек.

2.10 Апелляциялық комиссияның төрағасы мен мүшелері:

- осы Ережеге және нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес апелляцияларды уақтылы және объективті қарауды жүзеге асыру;
- этикалық және моральдық нормаларды сақтай отырып, оларға жүктелген функцияларды жоғары кәсіби деңгейде орындау;
- апелляциялық шағымдарды қарау мерзімдерінің бұзылуына әкеп соғуы мүмкін туындаған проблемалар немесе қиындықтар туралы жауапты адамға уақтылы хабарлау;
- құпиялылықты сақтау;
- құжат айналымының, құжаттар мен қорытынды бақылау материалдарын сақтаудың белгіленген тәртібін сақтау.

2.11 Егер отырысқа оның құрамының жартысынан астамы қатысса, Комиссия заңды болады.

2.12 Жүктелген міндеттер орындалмаған немесе тиісінше орындалмаған, құпиялылық және ақпараттық қауіпсіздік талаптары бұзылған, пайдакүнемдік немесе өзге де жеке мүдделіліктен жасалған белгіленген өкілеттіктерді теріс пайдаланған жағдайда, апелляциялық комиссияның төрағасы мен мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

3 Апелляцияны қарау тәртібі

3.1 Өтініш берушілер: білім алушылардың апелляциялық комиссияға белгіленген нысандағы (1 және 2-қосымшалар) қорытынды бақылау нәтижелерін алынған бағалаумен келіспейтіні туралы қорытынды бақылауды жүргізудің белгіленген тәртібін бұзғаны туралы өтініш беруге құқығы бар.

3.2 Өтініш берілуі керек:

- студенттер қорытынды бақылау жүргізілгеннен кейін келесі жұмыс күні сағат 15.00-ден кешіктірмей.

3.4 Апелляцияны қарау барысында бақылау /емтихан нәтижелерін бағалаудың дұрыстығы ғана тексеріледі.

3.5 Апелляция қорытынды бақылаудан /емтиханнан қайта өту болып табылмайды. Білім алушылармен қосымша сауалнама жүргізуге, хаттамаларға/жауап парақтарына түзетулер енгізуге жол берілмейді.

3.6 Апелляцияларды қарау ол берілген күннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі. Өтініш берушіге (заңды өкілге) жауапты қызметкер оны тіркеген кезде апелляцияның қаралған күні, уақыты және орны туралы хабарлайды.

Білім алушыларға апелляция директордың қабылдау бөлмесінде тіркелген сәтте оның қаралған күні, уақыты және орны туралы хабарланады.

3.7. Апелляциялық комиссияның шешімі түпкілікті болып табылады. Қайта апелляция тағайындалмайды және өткізілмейді, шағымдар қаралмайды. Апелляциялық комиссияда қойылған бағалауға қатысты келіспеушіліктер туындаған кезде шешім көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыс беру ашық түрде өткізіледі. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия Төрағасының шешуші дауыс беруге құқығы бар.

3.12 Апелляциялық комиссияның хаттамамен ресімделген шешімі (2 және 3-қосымшалар) білім алушылардың назарына жеткізіледі. Оқуға түсушінің (заңды 5 өкілдің)/ студенттің апелляциялық комиссияның шешімімен танысу фактісі олардың қолымен расталады.

3.13 Апелляциялық комиссия шешімінің хаттамасы студенттің жеке ісінде қатаң есептілік құжаты ретінде сақталады.

3.14 Білім алушының апелляциясы бойынша баға өзгерген жағдайда комиссия төрағасы жеке журнал береді, онда оқытушы-емтихан алушы түзетілген баға қояды.

3.15 Апелляциялық комиссия шешімінің хаттамасы негізгі емтихан ведомосінің көшірмелерімен және емтихан парағымен, апелляциялық комиссияның шешіміне сәйкес түзетілген бағамен жаңа жеке ведомостпен бірге білім алушының жеке ісінде қатаң есептілік құжаты ретінде сақталады.

3.16 Апелляциялық комиссия жұмысының аяқталуы апелляцияға берілген соңғы өтінішті қарау арқылы айқындалады. Апелляциялық комиссияның жұмысы аяқталғаннан кейін берілген өтініштер қаралмайды.

4 Апелляциялық комиссияның функциялары

4.1. Апелляциялық комиссия келесі функцияларды орындайды:

4.1.1 осы Ережеге және нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес апелляцияларды уақтылы және объективті қарауды жүзеге асырады;

4.1.2 апелляцияны қарау кезінде қорытынды бақылау /емтихан өткізу тәртібінің белгіленген талаптарға сәйкестігін айқындайды;

4.1.3 қойылған балдардың /бағалардың қорытынды бақылау / емтихан нәтижелерін бағалаудың бекітілген критерийлеріне сәйкестігін белгілейді;

4.1.4 апелляцияны қарау нәтижелері бойынша шешім қабылдайды және оны хаттамамен ресімдейді;

4.1.5 апелляция берген білім алушыларды (заңды өкілдерді), сондай-ақ қабылданған шешім туралы жауапты қызметкерді (колледж директоры, директордың өндірістік оқыту жұмысы жөніндегі орынбасары) хабардар етеді;

4.1.6 әрбір апелляция бойынша белгіленген мерзімдер мен құжат айналымы рәсімдерінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4.1.7 құжаттарды сақтаудың белгіленген тәртібін қамтамасыз етеді.

4.2 Апелляциялық комиссия өзіне жүктелген функцияларды орындау кезінде этикалық және моральдық нормаларды сақтауға тиіс.

4.3 Өз функцияларын орындау мақсатында апелляциялық комиссия:

4.3.1 қорытынды бақылау/емтихан материалдарын қарау;

4.3.2 белгіленген тәртіппен уәкілетті тұлғалардан қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұрату және алу.

5 Апелляциялық комиссия төрағасының функциялары

5.1 Апелляциялық комиссияның төрағасы оның қызметіне, қабылданған шешімдердің уақтылығына, негізділігіне және объективтілігіне жауап береді.

5.2 Комиссия төрағасы:

5.2.1 апелляциялық комиссияның барлық қызметіне басшылық жасайды;

5.2.2 апелляциялық комиссия жұмысының режимі мен ішкі тәртібін айқындайды;

5.2.3 апелляциялық комиссия жұмысының бағыттары бойынша апелляциялық комиссия мүшелеріне тапсырмалар береді;

5.2.4 апелляциялық комиссия отырысын дайындауға басшылықты жүзеге асырады;

5.2.5 апелляциялық комиссия отырысының өткізілетін күнін, уақытын және орнын айқындайды;

5.2.6 апелляциялық комиссияның отырысына шақырылатын адамдардың құрамын айқындайды;

5.2.7 апелляциялық комиссияның отырыстарын өткізеді;

5.2.8 апелляциялық комиссия мүшелерін комиссия шешімдерінің орындалуы туралы хабардар етеді;

5.2.10 апелляциялық комиссияның жұмысына бақылауды жүзеге асырады;

5.2.11 6 апелляциялық комиссия жұмысының мәселелері бойынша тиісті құрылымдардың отырыстарында сөз сөйлейді;

5.2.12 апелляциялық комиссия отырысының хаттамаларын директордың қабылдау бөлмесіне уақтылы тапсырады;

5.2.13 осы Ережеге сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

6 Апелляциялық комиссия мүшелерінің функциялары

6.1 Апелляциялық комиссия мүшелері:

6.1.1 апелляциялық комиссия отырысында мәселелерді қарау үшін ұсыныстар енгізеді;

6.1.2 апелляциялық комиссияның жұмысына қатысады;

6.1.3 апелляциялық комиссияға келіп түсетін құжаттар мен материалдарды қарайды;

6.1.4 қорытынды бақылау /емтихан нәтижелерін бағалауға қойылатын бірыңғай талаптарды сақтайды;

6.1.5 апелляциялық комиссияның шешімдерін орындау жөніндегі жұмысқа қатысады және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

6.1.6 оларға апелляциялық комиссияның төрағасы жүктеген өзге де міндеттерді орындайды.

"НАТК" КММ апелляциялық комиссиясының төрағасы" _____
(Комиссия төрағасының Т. А. Ә.) от _____ (Т. А. Ә. білім
алушының) мамандығы: _____ мекен-жайы:
_____ телефон: _____ Апелляциялық мәлімдеме
мен, _____,
қорытынды бақылау немесе емтихан нәтижесінің алынған бағасымен келіспеу туралы мәселені
қарауды
сұраймын _____
__ бұл расталады _____

Қосымшалар: 1.

Білім алушының жеке басын куәландыратын құжат (құжаттар).

2. Бақылауды жүргізудің белгіленген тәртібінің бұзылғанын растайтын құжаттар.

3. Алынған бағамен келіспеу туралы білім алушының дәлелдерін растайтын құжаттар.

" ____ " _____ 202__ ж. _____ / _____ (қолы) (Т. А. Ә.)