Положение об апелляционной комиссии магистратуры Академии правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии Академии правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан (далее – Академия) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от «Об образовании».

2. В ходе рассмотрения апелляционного заявления проверяется обоснованность и объективность оценки, выставленной по результатам промежуточной аттестации. Рассмотрение апелляционного заявления не является пересдачей промежуточной аттестации.

2. Состав и полномочия апелляционной комиссии

3. В целях обеспечения соблюдения единых требований в разрешении спорных вопросов при проведении промежуточной аттестации знаний в Академии создается апелляционная комиссия (далее – Комиссия), которая действует на основании принципов объективности, независимости, полноты и всесторонности рассмотрения заявлений.

4. Председатель и состав Комиссии утверждаются приказом ректора.

5. Комиссия в рамках проведения промежуточной аттестации выполняет следующие функции:

1) принимает и рассматривает апелляционные заявления, поданные магистрантом по результатам промежуточной аттестации;

2) определяет соответствие содержания, структуры материалов промежуточной аттестации, процедуры проверки и оценивания при проведении промежуточной аттестации установленным требованиям;

3) принимает обоснованное решение по результатам рассмотрения апелляционного заявления;

4) информирует о принятом решении магистранта.

6. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе:

1) запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

2) запрашивать и получать пояснения и обоснование у экзаменаторов по соответствующим предметам, в случае возникновения спорных вопросов.

7. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- 1) осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляционных заявлений;
- 2) выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- 3) своевременно информировать Центр академических программ и проектов (далее – ЦАПП) о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляционных заявлений;
- 4) соблюдать конфиденциальность;
- 5) соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов, материалов промежуточной аттестации.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений

8. Магистрант по результатам промежуточной аттестации имеет право подать в Комиссию письменное апелляционное заявление о несогласии с результатами промежуточной аттестации. При дистанционном обучении апелляционное заявление подается на электронную почту Академии kense@apvs.kz.

9. Прием апелляционных заявлений от магистранта осуществляется до 13:00 не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации.

10. Комиссия принимает и рассматривает поданное магистрантом апелляционное заявление, мотивированное следующими основаниями:

- 1) нарушение процедуры проведения промежуточной аттестации;
- 2) некорректная формулировка экзаменационного вопроса;
- 3) несоответствие содержания экзаменационного вопроса учебной программе дисциплины;
- 4) необъективное оценивание.

11. Протокол ведет секретарь, который не вправе принимать участие в голосовании.

12. Не позднее трех рабочих дней после окончания промежуточной аттестации в ЦАПП передаются на хранение следующие документы по апелляции:

- 1) апелляционное заявление магистранта;
- 2) протокол заседания Комиссии.

13. Протокол заседания Комиссии хранится в личном деле магистранта.

14. Время проведения заседания Комиссии назначается ее председателем и доводится ЦАПП до сведения магистранта.

15. Комиссия работает с заявлением каждого магистранта в индивидуальном порядке. Апелляционное заявление на результаты устного экзамена в случае неявки магистранта на заседание Комиссии не рассматривается. Апелляционное заявление на результаты письменного

экзамена либо экзамена в форме компьютерного тестирования может рассматриваться при отсутствии магистранта.

16. На заседание Комиссии приглашается сотрудник, организующий процесс проведения компьютерного тестирования, в случае, если экзамен проводился в форме компьютерного тестирования.

17. Комиссия заслушивает магистранта, преподавателя-предметника, сотрудника, организующего процесс проведения компьютерного тестирования, мнения членов Комиссии, анализирует содержание письменной работы, ведомость промежуточной аттестации.

18. После рассмотрения апелляционного заявления выносится обоснованное решение Комиссии по существу поданного апелляционного заявления об ее удовлетворении и необходимости изменения количества набранных баллов либо об отказе в удовлетворении апелляционного заявления и оставлении в силе результатов промежуточной аттестации. Понижение ранее выставленной экзаменационной оценки не допускается.

19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, всеми членами апелляционной комиссии и доводится до сведения магистранта под роспись. При дистанционном обучении магистрант должен предоставить подписанный им протокол в сканированной версии с использованием технических средств связи.

20. Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.