

Ректордың м.а.
2024 жылғы «29» қараша
№ 06-01-25/87 бұйрығына
№ 5 қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғары Сот Кеңесінің жанындағы Сот
төрелігі академиясы магистратурасының апелляциялық комиссиясы
туралы Ереже**

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Жоғары Сот Кеңесінің жанындағы Сот төрелігі академиясының (бұдан әрі – Академия) апелляциялық комиссиясы туралы осы Ережесі Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңына сәйкес әзірленді.

2. Апелляциялық өтінішті қарау барысында білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелері бойынша қойылған бағалаудың негізділігі мен шынайылығы тексеріледі. Апелляциялық өтінішті қарау аралық аттестаттауды қайта тапсыру болып табылмайды.

2. Апелляциялық комиссияның құрамы мен өкілеттіктері

3. Бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету және білімді аралық аттестаттаудан өткізу кезінде даулы мәселелерді шешу мақсатында Академияда апелляциялық комиссия (бұдан әрі – Комиссия) құрылады, ол өтініштерді қарау кезінде шынайылық, тәуелсіздік, толымдылық және жан-жақтылық ұстанымдары негізінде әрекет етеді.

4. Комиссияның төрағасы мен құрамы ректордың бұйрығымен Ғылыми кеңестің шешімі негізінде бекітіледі.

5. Комиссия аралық аттестаттауды өткізу шеңберінде мынадай функцияларды атқарады:

1) аралық аттестаттау нәтижелері бойынша магистрант берген апелляциялық өтініштерді қабылдайды және қарайды;

2) аралық аттестаттау материалдарының мазмұны, құрылымы, аралық аттестаттауды өткізу кезіндегі тексеру мен бағалау рәсімдерінің белгіленген талаптарға сәйкестігін айқындайды;

3) апелляциялық өтінішті қарау нәтижелері бойынша негізделген шешім қабылдайды;

4) қабылданған шешім бойынша магистрантқа хабарлайды.

6. Өз функцияларын орындау мақсатында Комиссия белгіленген тәртіппен:

1) уәкілетті тұлғалардан қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұратуға және алуға;

2) даулы мәселелер туындаған жағдайда, сәйкес пәндер бойынша емтихан алушылардан түсініктеме мен негіздеме сұрауға және алуға құқылы.

7. Комиссия төрағасы мен мүшелері:

1) апелляциялық өтініштерді уақтылы және объективті қарауды жүзеге асыруға;

2) өздеріне жүктелген функцияларды этикалық және моральдық нормаларды сақтай отырып, жоғары кәсіби деңгейде орындауға;

3) апелляциялық өтініштерді қарау мерзімдерінің бұзылуына әкеп соғатын проблемалар немесе қиындықтар туралы Академиялық бағдарламалар мен жобалар орталығын (әрі қарай – АБЖО) уақтылы хабардар етуге;

4) құпиялылықты сақтауға;

5) құжат айналымының және аралық аттестаттау құжаттарын, материалдарын сақтаудың белгіленген тәртібін сақтауға міндетті.

3. Апелляциялық өтініштерді беру және қарау тәртібі

8. Магистрант аралық аттестаттау нәтижелері бойынша Комиссияға аралық аттестаттау нәтижелерімен келіспейтіні туралы жазбаша апелляциялық өтініш беруге құқылы. Қашықтықтан оқыту кезінде апелляциялық өтініш Академияның электрондық kense@apvs.kz поштасына беріледі.

9. Магистранттан апелляцияларды қабылдау аралық аттестаттау өткізілгеннен кейін келесі жұмыс күннің 13:00-ге дейін кешіктірілмей жүзеге асырылады.

10. Магистрант берген апелляциялық өтінішті Комиссия қабылдайды және оны қарап, мынадай негіздемелермен уәжделеді:

1) аралық аттестаттауды өткізу рәсімін бұзу;

2) емтихан сұрағын дұрыс тұжырымдамау;

3) емтихан сұрағы мазмұнының пәннің оқу бағдарламасына сәйкес келмеуі;

4) дұрыс бағаламау.

11. Хаттаманы дауыс беруге құқығы жоқ хатшы жүргізеді.

12. Аралық аттестаттау аяқталғаннан кейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей АБЖО-ға апелляция бойынша мынадай құжаттар сақтауға беріледі:

1) магистранттың апелляциялық өтініші;

2) Комиссия отырысының хаттамасы.

13. Комиссия отырысының хаттамасы магистранттың жеке ісінде сақталады.

14. Комиссияның мәжілісін өткізудің нақты уақытын оның төрағасы белгілейді және магистранттың назарына АБЖО хабарлайды.

15. Комиссия әрбір магистранттың өтінішімен жекелеген тәртіпте жұмыс істейді. Магистрант комиссия отырысына келмеген жағдайда ауызша емтихан нәтижелері бойынша апелляциялық өтініш қаралмайды. Апелляциялық өтініш

жазбаша емтиханның немесе компьютерлік тестілеу нысанындағы емтиханның нәтижелері бойынша магистрант болмаған кезде де қаралады.

16. Емтихан компьютерлік тестілеу түрінде өткізілген жағдайда комиссия отырысына компьютерлік тестілеуді өткізу процесін ұйымдастыратын қызметкер шақырылады.

17. Комиссия магистрантты, пән оқытушысын, компьютерлік тестілеуді өткізу процесін ұйымдастыратын қызметкерді, Комиссия мүшелерінің пікірлерін тыңдайды, жазбаша жұмыстың мазмұнын, білім алушыларды аралық аттестаттау ведомосын талдайды.

18. Апелляциялық өтініш қаралғаннан кейін берілген апелляцияның мәні бойынша оны қанағаттандыру және жиналған балдардың санын өзгерту қажеттігі туралы не апелляциялық өтінішті қанағаттандырудан бас тарту және аралық аттестаттау нәтижелерін күшінде қалдыру туралы Комиссияның негізделген шешімі шығарылады. Бұрын қойылған емтихан бағасын төмендетуге болмайды.

19. Комиссия шешімі хаттамамен ресімделеді, оған төраға, апелляциялық комиссияның барлық мүшелері қол қояды және магистранттың назарына қол қойғызып жеткізіледі. Қашықтықтан оқыту кезінде магистрант техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып, өзі қол қойған хаттаманы сканерленген нұсқада ұсынуы тиіс.

20. Комиссияның шешімі түпкілікті болып табылады және қайта қарауға жатпайды.