

Положение об апелляционной комиссии Академии правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии Академии правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан (далее – Академия) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Правилами организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан, утвержденными распоряжением Председателя Верховного Суда Республики Казахстан № 74 от 21 апреля 2020 года.

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

2. Состав и полномочия апелляционной комиссии

3. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении промежуточной аттестации знаний в Академии создается апелляционная комиссия (далее – Комиссия).

4. Председатель и состав Комиссии утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета.

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 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) привлекать к рассмотрению апелляционного заявления 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 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 academ.sud@mail.ru

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) предвзятое отношение экзаменатора.

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

12. Не позднее трех рабочих дней после окончания промежуточной аттестации в Центр академических программ и проектов (далее – Центр) передаются на хранение следующие документы по апелляции:

1) апелляционное заявление магистранта;

2) протокол решения Комиссии.

13. Выписка из протокола решения Комиссии хранится в личном деле магистранта.

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

15. Комиссия работает с каждым магистрантом 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 рассматривается и при отсутствии магистранта.

16. На заседание Комиссии приглашаются преподаватели по соответствующим дисциплинам, сотрудник, организующий процесс проведения 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 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.