

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы
Сот төрелігі академиясының апелляциялық комиссиясы туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясының апелляциялық комиссиясы туралы осы Ережесі (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты Төрағасының 2020 жылғы 21 сәуірдегі №74 өкімімен бекітілген Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Сот төрелігі академиясында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру Қағидаларына (бұдан әрі - Академия) сәйкес әзірленді.

2. Апелляциялық өтінішті қарау барысында білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелері бойынша қойылған бағалаудың негізділігі мен объективтілігі 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.

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 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, тиісті пәндер бойынша апелляциялық өтінішті қарауға емтихан алушыларды тартуға 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 уақтылы хабардар етуге;

4) құпиялылықты сақтау;

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 academ.sud@mail.ru 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) емтихан алушының біржақты көзқарасы.

11. Хаттаманы дауыс беруге құқығы жоқ хатшы жүргізеді.

12. Аралық аттестаттау аяқталғаннан кейін апелляция бойынша үш жұмыс күнінен кешіктірмей Академиялық бағдарламалар мен жобалар орталығына (бұдан әрі – Орталық) мынадай құжаттар сақтауға беріледі:

1) магистранттың апелляциялық өтініші;

2) Комиссия шешімінің хаттамасы.

13. Комиссия шешімі туралы хаттаманың үзіндісі магистранттың жеке ісінде сақталады.

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

15. Комиссия әрбір магистрантпен жеке 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. Комиссия отырысына тиісті пәндер бойынша оқытушылар, 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 баллдардың санын өзгерту қажеттігі туралы не апелляциялық өтінішті қанағаттандырудан бас тарту және аралық аттестаттау нәтижелерін күшінде қалдыру туралы Комиссия 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.