


Утверждаю:

Директор КГУ УКСО


Б.М. Кусманов.
«2» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИИ

1. При несогласии с результатами промежуточной/итоговой аттестации по дисциплине студент подает заявление на апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии за подписью заместителя директора по учебной работе. В заявлении указывается дисциплина, вид экзамена (тестирование, письменный или устный экзамен).
2. Председатель апелляционной комиссии назначается приказом директора в начале учебного года
3. Апелляционная комиссия формируется по мере необходимости приказом директора.
4. Периодичность заседания апелляционной комиссии определяется наличием и количеством заявлений, поданных на апелляцию от обучающихся, а также периодом учебного процесса (экзаменационная сессия). Время проведения заседаний определяется председателем апелляционной комиссии.
5. Студент, несогласный с результатом промежуточного/итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена (до 13.00 часов).
6. Апелляция рассматривается только в том случае, если в листе ответа обучающийся укажет на некорректность вопроса или его несоответствие учебной программе дисциплины. В форме заявления указать причину апелляции (*приложение №1*).
7. На основании заявлений, учебная часть составляет список обучающихся, подавших заявления на апелляцию. Один экземпляр списка учебная часть передает председателю апелляционной комиссии, второй хранится в учебной части. Список составляется по утвержденной форме за подписью директора (*приложение №2*).
8. Ответственность за оповещение преподавателя и студентов о дате проведения апелляции несет учебная часть.
9. Апелляция проводится не позднее 3-х дней с момента подачи заявления.
10. Учебная часть готовит к дате проведения апелляции экзаменационные или зачетные ведомости, а также апелляционные ведомости, в которые заносятся оценки после принятия решения апелляционной комиссии.
11. На заседании апелляционной комиссии на экзамене необходимо присутствие преподавателя, только по указанному в заявлении обучающегося, дисциплин.

12. В случае если решением заседания апелляционной комиссии студенту пересматривается итоговая оценка, то оформляется апелляционная ведомость, в которой свои подписи ставят заместитель директора по УР, заведующий отделением и ответственный преподаватель, по дисциплине которого проводился экзамен.
13. В случае удовлетворения апелляции при итоговой аттестации повторно оформляется протокол заседания государственной аттестационной комиссии. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице _____» и подписываются всеми присутствующими членами ГАК.
14. Решение апелляционной комиссии при возникновении разногласий по вопросу поставленной оценки принимаются путем открытого голосования большинством голосов.
15. При неявке обучающегося, в день назначенной апелляции, повторно апелляция не рассматривается.
16. По одному и тому же вопросу апелляция повторно не проводится.
17. После окончания работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания апелляционной комиссии, с указанием времени, начала и окончания работы комиссии, количество поданных заявлений, рассмотренных апелляционной комиссией и вынесенным по ним решениям.
18. Ответственность за организацию работы апелляционной комиссии, соблюдение правил рассмотрения апелляций, деятельность членов апелляционной комиссии несет председатель апелляционной комиссии.