

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
		30.11.2023
	<u>Положение</u> вид нормативного документа	Стр. 1 из 16

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
РГУ «КАЗАХСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ АКАДЕМИИ ИСКУССТВ  
ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МКИ РК**

г.Алматы  
2023г.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
		30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 2 из 16

## ПРЕДИСЛОВИЕ

### 1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН

Службой планирования и организации учебного процесса РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК.

### 2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Ученым советом РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» от «\_30\_» ноября 2023 года

### 3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ

протокол № 4 Редакция № 2  
 Взамен редакции №1 от 09.11.2018 года

### 4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

3 года

	<p>РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН</p>	П 017-1.20-2023
		30.11.2023
<p><u>Положение</u> вид нормативного документа</p>		Стр. 3 из 16

## Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Используемые сокращения.....	5
4. Термины и определения.....	5
5. Общие положения .....	7
6. Структура, полномочия и функции апелляционной комиссии.....	8
7. Порядок рассмотрения апелляции.....	9
8. Порядок проведения апелляций в тестовых заданиях.....	9
9. Апелляция письменных экзаменов .....	10
10. Функции апелляционной комиссии.....	11
11. Функции председателя апелляционной комиссии.....	12
12. Лист согласования .....	13
13. Приложение 1 .....	14
14. Приложение 2 .....	15
15. Лист ознакомления .....	16

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
		30.11.2023
	<u>Положение</u> вид нормативного документа	Стр. 4 из 16

## **«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением Ученого совета  
 РГУ «Казахская национальная академия  
 искусств имени Темирбека Жургенова»  
 МКИ РК  
 от «30» ноября 2023 года  
 протокол № 4 Редакция №2

### **1. Область применения**

1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК (далее – Положение) в рамках проведения экзаменационной сессии (зимней и летней) по дисциплинам.
2. Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения, деканаты и кафедры РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК (далее – Академия).
3. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Академии, содержание которого доступно для всех заинтересованных лиц в открытом доступе на сайте Академии <https://kaznai.kz/normativtk-aktler/>

### **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III;
- 2) Постановление Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года № 66 «Положения об особом статусе высших учебных заведений высшего и (или) послевузовского образования»;
- 3) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования»;
- 4) Приказ министра науки и высшего образования РК от 20.07.2022 г. № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и (или) послевузовского образования»;
- 5) Приказ министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года № 152 "Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и послевузовского образования»;

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
	Положение вид нормативного документа	30.11.2023
		Стр. 5 из 16

6) Устав РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК;

7) «Правила внутреннего распорядка для студентов» РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК;

8) Стратегия развития РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК на 2023-2029 гг.

### 3. Используемые сокращения

**МНВО РК** – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

**МКИ РК** – Министерства культуры и информации Республики Казахстан

**ОП** – образовательная программа

**ИУП** – индивидуальный учебный план

**РУП** – рабочий учебный план

**GPA** – средний балл успеваемости (Grade Point Average)

**ОР** – офис регистратора

### 4. Термины и определения

1) **академический период** - (Term) (терм)– период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

2) **академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя (педагога), необходимого для достижения результатов обучения образовательной программы;

3) **академический календарь** - (Academic Calendar) (академик календарь) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

4) **академический рейтинг обучающегося** - (Rating) (ретинг)-количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

5) **бакалавриат** – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
		30.11.2023
Положение вид нормативного документа		Стр. 6 из 16

6) **балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** - система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

7) **дескрипторы (descriptors (дескрипторс))** – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах;

8) **индивидуальный учебный план (далее – ИУП)** – учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

9) **кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимися последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

10) **модуль** – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;

11) **модульное обучение** – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

12) **основная образовательная программа (мажор)** - образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

13) **текущий контроль успеваемости обучающихся** - систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода;

14) **транскрипт - (Transcript)** - документ, являющийся приложением к диплому и содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
		30.11.2023
<u>Положение</u> вид нормативного документа		Стр: 7 из 16

15) **рабочий учебный план (далее – РУП)** – учебный документ, разрабатываемый ВУЗам самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов;

16) **средний балл успеваемости - (Grade Point Average - GPA)** - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации;

17) **элективные дисциплины** – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося;

18) **экзаменационная сессия** - период промежуточной аттестации обучающихся

19) **учебные достижения обучающихся** – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

## 5. Общие положения

5. Обучающиеся в КазНАИ имени Темирбека Жургенова (далее - Академия) несогласный с результатами экзамена, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

6. Апелляция представляет собой аргументированное письменное заявление обучающихся на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении процедуры проведения экзамена приведшей к снижению оценки, либо заявление об ошибочности, по мнению студента, выставленной на экзамене оценки.

7. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при зимней и летней экзаменационных сессий, летнего семестра.

8. Апелляция подразделяется на апелляцию в отношении содержания базы тестовых заданий (некорректность вопросов / ответов) и на апелляцию в случае технического сбоя работы системы тестирования или оргтехники. В заявлении должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
		30.11.2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 8 из 16

9. Настоящее положение определяет состав, принципы и организацию работы, полномочия и функции, права подачи и порядок рассмотрения апелляций, а также отчетность апелляционной комиссии.

## **6. Структура, полномочия и функции апелляционной комиссии**

10. Апелляционная комиссия создается на период экзаменационной сессии приказом ректора из опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю данной образовательной программы.

11. Состав апелляционной комиссии в период зимней и летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации), летнего семестра утверждается приказом ректора академии.

12. Председатель организует работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам обучающихся.

13. При необходимости на заседания апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения преподаватель - экзаменатор, участвовавшие в проведении данного экзамена (промежуточной аттестации). Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

14. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры и соблюдение норм профессиональной этики.

15. Апелляционная комиссия работает в течение периода экзаменационной сессии, определенного академическим календарем академии на учебный год. Каждая из комиссии соответственно:

- 1) принимает и рассматривает апелляции обучающихся (студентов, магистрантов или докторантов)
- 2) принимает решение о соответствии установленного уровня знаний обучающегося или об изменении количества баллов в соответствии с уровнем знаний заявителя (как в случае увеличения, так и уменьшения)
- 3) оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя (под роспись).

16. В целях выполнения своих функций комиссия вправе запросить и рассмотреть ведомости и журналы успеваемости обучающихся, сведения о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.д.

17. Председатель и члены апелляционной комиссии должны обеспечить спокойную и доброжелательную психологическую обстановку во время рассмотрения апелляционного дела.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
	30.11.2023	Стр. 9 из 16
<u>Положение</u> вид нормативного документа		

## **7. Порядок рассмотрения апелляции**

18. Заявители: студент/магистрант/докторант имеют право подать заявление установленной формы (приложения 1) в апелляционную комиссию о нарушении, по их мнению, о несогласии с полученной оценкой результатов семестрового экзамена.

19. Заявление должно быть подано:

- обучающимися не позднее 13.00 часов следующего рабочего дня после проведения экзамена.

20. Заявление обучающихся подаются лично заявителем.

21. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи семестрового экзамена.

22. Апелляция не является повторным прохождением семестрового экзамена. Разрешается задавать вопросы по трудночитаемым частям письменных работ.

23. В случае подачи заявления на апелляцию в срок, не соответствующий срокам, указанным в п.19 настоящего Положения, или без основания причин апелляция, заявление не принимается.

## **8. Порядок проведения апелляции в тестовых заданиях**

24. По содержанию тестовых заданий, обучающийся должен четко указать вопрос и/или ответ, который является причиной апелляции:

- 1) некорректно отображаются знаки или символы в вопросах / ответах;
- 2) нет правильного ответа;
- 3) задание имеет несколько правильных ответов;
- 4) другое.

25. По техническим причинам обучающийся должен четко указать конкретную причину технических несоответствий:

- 1) сбой в работе персонального компьютера или периферийных устройств (клавиатура, мышь);
- 2) сбой в работе программы тестирования (открытие второго диалогового окна, несанкционированное окончание тестирования и т.п.);
- 3) отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях;
- 4) перерыв в энергообеспечении и другие форс-мажорные обстоятельства.

26. При подаче заявления по техническим причинам в обязательном порядке необходимо указать аудиторию и номер персонального компьютера, за которым проводился экзамен.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
		30.11.2023
<u>Положение</u> вид нормативного документа		Стр. 10 из 16

27. Заявление принимается дежурным преподавателем, который подтверждает / не подтверждает состав апелляции и передает апелляционные заявления обучающихся руководителю службы планирования и организации учебного процесса.

28. Апелляционная комиссия рассматривает заявления обучающегося и выносит решения по изменению результатов экзаменов. В случае отсутствия четких формулировок предмета апелляции, не соблюдения временных рамок подачи заявления на апелляцию, несоблюдения формы подачи заявления, апелляционная комиссия снимает данное заявление с рассмотрения.

29. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания, утвержденным Председателем.

30. Протоколы апелляционной комиссии оформляются и подлежат хранению в службе планирования и организации учебного процесса. Выписки из протокола заседания апелляционной комиссии предоставляются в Офис регистратора.

31. Офисом регистратора, на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости вместе с выпиской из протокола заседания апелляционной комиссии.

32. Изменение результата экзамена обучающегося на основании решения апелляционной комиссии в базе учебной истории обучающихся образовательного портала академии проводится работниками Офиса регистратора.

33. Решение апелляционной комиссии является окончательным. Повторная апелляция не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

34. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

### **9. Апелляция письменных экзаменов**

39. В случае неудовлетворения обучающегося оценкой итогового контроля (баллом, выставленным на экзамен), он может не позднее 13.00 часов следующего рабочего дня после проведения экзамена.

После выставления результата экзамена в электронной описи в системе «Платонус» подать заявление на апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
		30.11.2023
Положение вид нормативного документа		Стр. 11 из 16

40. Апелляция рассматривается только в том случае, если в листе ответов обучающегося указано, что вопрос поставлен неправильно или не соответствует учебной программе дисциплины.

41. Апелляции, не согласующиеся с правильностью выставленной оценки по какому-либо вопросу экзаменационного билета (соответствие выставленной оценки ответу обучающегося), несоответствие выставленной оценки рассматриваются только на основании доказанного заявления по шкале оценки, составленной лектором дисциплины.

42. Апелляционная комиссия, составленная на период экзаменационной сессии приказом ректора из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю предметов экзаменационной сессии, в течение 24 часов рассматривает апелляционное заявление, составляет протокол утвержденной формы и принимает решение о сохранении первоначально полученной оценки или пересмотре оценки.

43. Решение Апелляционной комиссии принимается на основании комиссионного рассмотрения письменной работы обучающегося. После утверждения председателем апелляционной комиссии решения об изменении цены итогового контроля в результате апелляции офис-регистратора меняет оценку итогового контроля.

45. Итоговая оценка по дисциплине может быть аннулирована в случае выявления нарушения обучающимся правил поведения на экзамене (шпаргалка, мобильного телефона, общение друг с другом т.д.).

### **10. Функции апелляционной комиссии**

35. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- 1) Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- 2) выполняет возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- 3) Своевременно информирует декана соответствующего факультета о возникших проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- 4) Соблюдает конфиденциальность;
- 5) Принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;
- 6) Информировать студентов подавших апелляцию деканат о принятом решении;

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
		30.11.2023
<u>Положение</u> вид нормативного документа		Стр. 12 из 16

7) В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **11. Функции председателя апелляционной комиссии**

36. Председатель апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений.

Председатель комиссии:

- 1) Руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- 2) Определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;
- 3) Дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;
- 4) Осуществляет руководство подготовкой заседания апелляционной комиссии;
- 5) Определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;
- 6) Определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;
- 7) Осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;
- 8) Своевременно передает в офис-регистратора протоколы заседания апелляционной комиссии;

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 14 из 17

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<b>Разработано:</b>		
Руководитель службы планирования и организации учебного процесса		Турдалиева Б.К.
<b>Согласовано:</b>		
Проректор по учебной и учебно-методической работе		Амирбеков Ш.А.
Проректор по научной работе		Халыков Қ.З.
Руководитель учебно -методической службы		Джумадилова Ж.А.
Руководитель юридического отдела		Сейтбекова Г.Д.
Руководитель внутреннего обеспечения качества и мониторинга		Маткерим Д.А.
Руководитель отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества		Молдабаева А.Е.

Председателю апелляционной комиссии,  
РГУ «Казахской национальной  
академии искусств имени Темирбека Жургенова»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя)  
От обучающегося \_\_ курса, факультета « \_\_\_\_\_ »,  
ОП « \_\_\_\_\_ » профиль ОП \_\_\_\_\_  
Казахское/русское/английское отделение (ненужное зачеркнуть)  
Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

*Апелляционное заявление*

Я, \_\_\_\_\_  
Прошу рассмотреть результаты экзамена по дисциплине (-ам)  
« \_\_\_\_\_ »/« \_\_\_\_\_ »/, сданного  
мной \_\_\_\_\_ 20... г. (дата сдачи экзамена) в аудитории № \_\_\_\_\_ за ПК  
\_\_\_\_\_ (если экзамен в форме компьютерного тестирования) в связи с (заполнить  
нужный раздел в зависимости от вида апелляции):

1. Некорректным содержанием тестовых заданий, а именно: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 2) В вариантах предложенных ответов нет правильного: \_\_\_\_\_
- 3) Не правильно определен вариант правильного ответа: \_\_\_\_\_
- 4) Отсутствует фрагмент текста, в результате которого невозможно определить  
однозначно правильное решение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 5) Техническим сбоем произошедшим при сдаче экзамена, а именно:  
\_\_\_\_\_
- 6) В связи с несогласием с действиями дежурного наблюдателя, а именно:  
\_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
Дежурный наблюдатель:  
Предмет апелляции подтверждаю/неподтверждаю \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть) (подпись) Ф.И.О.  
Зав.кафедрой: \_\_\_\_\_  
(наименования кафедры)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК

**ПРОТОКОЛ**

**заседания апелляционной комиссии по результатам проведения экзамена (устная, письменная форма или компьютерное тестирование) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Председатель: \_\_\_\_\_ И.Ф.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ И.Ф.

\_\_\_\_\_ И.Ф.

\_\_\_\_\_ И.Ф.

**Повестка дня**

Рассмотрение заявления обучающегося \_\_\_ курса образовательной программы

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося )

о пересмотре результатов экзамена по дисциплине \_\_\_\_\_

Форма проведения экзамена – устная, письменная, КТ в Moodle, КТ в Platonus

(подчеркнуть)

**Экзаменационная оценка до апелляции – \_\_\_\_\_ баллов**

**РЕШИЛИ:** На основании исследования представленных материалов, с учетом заключения кафедры **по результатам апелляции выставить следующую экзаменационную оценку с учетом апелляции – \_\_\_\_\_ баллов.**

Председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

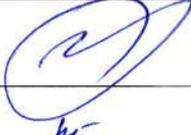
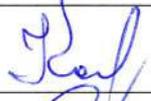
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.20-2023
	Положение вид нормативного документа	Стр. 17 из 17

### Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1	Кульсеитова М.А.	Декан факультета театральное искусство	
2	Жақсылықова М.Б.	Декан факультета искусствоведение	
3	Байділда Б.Н.	Декан факультета живописи, скульптуры и дизайна	
4	Бакеева М.К.	Декан факультета кино и ТВ	
5	Габбасова Г.Н.	Декан факультета хореографии	
6	Касимова З.М.	Декан факультета музыкальное искусство	
7	Сатыбалдиева Ф.А.	Заведующая кафедры «Компьютерные технологии»	
8	Молдашева А.К.	Заведующая кафедры «Арт - менеджмент и продюсирование»	