

**«БЕКІТЕМІН»**

Қожа Ахмет Ясауи атындағы  
Халықаралық қазақ-түрік университетінің  
Президенті \_\_\_\_\_ У.С.Абдибеков  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ ж.

**САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ**

**УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ**

*УЕ-ХҚТУ-022-2013*

***АПЕЛЛЯЦИЯ ӨТКІЗУ ЕРЕЖЕСІ***

**АЛҒЫ СӨЗ**

1. Академиялық мәселелер жөніндегі департаментпен  
ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Өзірлеген – Департамент директоры Н.Орманов
3. Келісілді – Оқу-әдістемелік ісі бойынша вице-президент  
Б.Б.Ахметов  
– Аккредитация, рейтинг және сапа басқармасының  
бастығы Е.Шахабаев  
– Заң бөлімінің бастығы А.Абсеметов
4. ЕНГІЗІЛДІ –2013
5. Тексеру мерзімі – 2015

**Қызметтік қолданыс үшін басылым**

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<b>УЕ-ХҚТУ-022-2013</b>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>	
<b>Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу ережесі</b>		<b>10 беттің 2 –ші беті</b>

## МАЗМҰНЫ

Мазмұны	2
1 Қолданылу саласы	3
2 Нормативті сілтемелер	3
3 Атаулар, шартты белгілер және қысқартулар	3
4 Жауапкершілік және өкілеттілік	3
5 Жалпы ережелер	4
6 Апелляцияның өтуі	4
7 Апелляция комиссиясының шешім қабылдауы	5
8 Өзгерістерді енгізу тәртібі	5
9 Келісу, сақтау және тарату	5
10 Қосымшалар	7
1. Апелляция өтініш үлгісі	7
2. Апелляциялық комиссия мәжілісінің хаттамасы	8
3. Танысу парағы	9
4. Өзгерістерді тіркеу парағы	10

Abmet Yasaui University

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		УЕ-ХҚТУ-022-2013
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
<b>Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу ережесі</b>		10 беттің 3 –ші беті

## 1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 Бұл ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің апелляция өткізу шарттарын анықтайды.

1.2 Бұл ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті апелляция өткізу талаптарын жүзеге асыруда негізгі құжат болып табылады.

1.3 Университеттің осы ережесі Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеттің апелляция өткізу құрылымдарында міндетті түрде енгізілуі және орындалуы тиіс.

1.4 УЕ ХҚТУ-21-2013 Университет ережесі Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті СМЖ құжаттарының құрамына кіреді.

## 2 НОРМАТИВТІ СІЛТЕМЕЛЕР (СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР)

2.1 Университеттің осы ережесінде төменде көрсетілген нормативті құжаттарға сілтемелер қолданылған:

- «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі ҚР Заңы;
- «Жоғары білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» ҚР Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 Қаулысы;
- «Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесін бекіту туралы» ҚР БЖҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы;
- «Оқу үдерісін ұйымдастыру және емтихан регламенті» Өкілетті Кеңес мәжілісінің 02.06.2012 ж. № 42 шешімі;
- ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 Құжаттаманы басқару;
- ҚП ХҚТУ-4.2.4-2009 Жазбаларды басқару.

## 3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1 Университеттің осы ережесінде төмендегі қысқартулар қолданылады:  
Университет – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;

УЕ – университет ережесі;

Департамент – Академиялық мәселелер жөніндегі департамент;

АРСБ – Аккредитация, рейтинг және сапа басқармасы;

Емтихан – Аралық аттестаттау;

Ереже – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің емтихандарды ұйымдастыру және өткізу.

## 4 ЖАУАПҚЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1 Университеттің осы ережесі Ахмет Ясауи университетінің Басқару кеңесінде талқыланады.

4.2 Университеттің осы ережесі Ахмет Ясауи университеті президенті – Басқару кеңесі төрағасы тарапынан бекітіледі.

4.3 Университеттің осы ережесі талаптарының енгізілуіне Академиялық мәселер жөніндегі департамент директоры жауапты болып табылады.

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		УЕ-ХҚТУ-022-2013
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>	
<b>Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу ережесі</b>		10 беттің 4 –ші беті

4.4 Университеттің осы ережесі талаптарының орындалуын қадағалау оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент қадағалайды.

## **5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

5.1 Апелляциялық комиссия университеттің барлық білім беру бағдарламаларындағы білім алушылардың (тыңдаушылар, бакалавриат, интернатура, резидентура, магистратура және PhD докторантура) аралық аттестаттаудан өту кезінде білім бағалауға қатысты даулы мәселелердің шешілуі мен бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында құрылады.

5.2 Емтихан нәтижесімен келіспейтін білім алушылар емтихан нәтижесі автоматтандырылған жүйедегі электрондық тізімдемеге қойылғаннан соң, келесі күнінен кешікпей, апелляциялық комиссияға негізделген жазбаша өтініш беруге құқылы. Емтихан нәтижесі автоматтандырылған жүйеге қойылғаннан кейін 24 сағаттан кешіктіріліп берілген өтініштер қаралмайды.

5.3 Апелляциялық комиссия құрамына: төраға, төраға орынбасары, апелляцияланатын пән профиліне біліктілігі сәйкес келетін үш оқытушы-профессор құрамынан жасақталған комиссия мүшелері кіреді. Апелляциялық комиссия құрамы университет президенті бұйрығымен бекітіледі.

5.4 Өтінішті апелляция комиссиясы төрағасының атына білім алушы жеке өзі беруі керек (Қосымша 1). Апелляцияға екінші тұлғадан, соның ішінде білім алушының ата-анасы тарапынан қабылданбайды.

5.5 Апелляциялық комиссия төрағасының орынбасары апелляцияға өтініш қабылдауды ұйымдастырады. Қабылданған өтініштер журналға тіркеуге алынынуы тиіс.

5.6 Апелляцияға өтінішті білім алушы оқитын факультеттегі деканның орынбасары қабылдап, білім алушының өтініші мен жұмысын апелляцияланатын пәнді қарастыратын комиссия құрамына өткізеді.

5.7 Білім алушы апелляциялық өтініш беру үшін, емтиханның жауап парағында сұрақтың дұрыс тұжырымдалмағандығы немесе сұрақтың пәннің оқу бағдарламасына сәйкес емес екендігі туралы жауап парағында жазба жазып қалдыруы керек. Ондай жазбасы жоқ жұмыстар бойынша апелляцияға берілген өтініш комиссия тарапынан қарастырылмайды.

5.8 Апелляция өтініш білдірген білім алушының қатысуынсыз қарастырылуы мүмкін.

5.9 Апелляция комиссиясының мәжілісіне өзге тұлғалардың қатысуына тыйым салынады.

## **6 АПЕЛЛЯЦИЯНЫҢ ӨТУІ**

6.1 Апелляция үш кезеңде өтеді:

– өтініштерді қабылдау – емтихан нәтижесі автоматтандырылған жүйеге қойылғаннан кейін 24 сағат ішінде;

– факультетте жазбаша жұмыстарды іздестіру, қарау – өтініш бергеннен кейін 24 сағат ішінде;

– апелляциялық комиссияның апелляциялық өтінішті және алынған жұмысты нәтижелерін қарауы және шешім қабылдауы – өтініш бергеннен кейін 72 сағат ішінде.

6.2 Апелляциялық комиссия білім алушылардың өтініштерін мына мәселелерге байланысты қарайды:

- сұрақтың дұрыс тұжырымдалмағанына;
- мазмұны бойынша оқу бағдарламасына сәйкес келмеуіне.

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		УЕ-ХҚТУ-022-2013
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>	
<b>Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу ережесі</b>		10 беттің 5 –ші беті

6.3 Егер мәжіліске төраға орынбасарымен қоса есептегенде, ең кемі Комиссияның үш мүшесі қатысса, комиссия шешім қабылдауға құқылы.

6.4 Апелляциялық комиссияның шешімдері көпшілік дауыспен қабылданады.

6.5 Апелляцияны қарау барысында, Комиссия мүшелері, емтиханды тапсыру нәтижелерінің бағасы туралы дәлелді, жазбаша қорытынды шығарады және хаттама толтырады (Қосымша 2).

6.6 Апелляциялық комиссия білім алушыға қосымша сұрақтар қоюға және жазба жұмысына түзетулер енгізуге құқығы жоқ.

6.7 Апелляциялық комиссияның емтиханда қойылған бағаны күшінде қалдыруға, жоғарлатуға немесе төмендетуге құқығы бар.

6.8 Апелляциялық комиссия мүшелері апелляцияларды қарау мерзімінің ереже талаптарынан тыс созылып кетуіне соқтыруы мүмкін мәселелер мен қиындықтар туралы төрағаға уақытылы хабарлап отыруға, апелляциялық жұмыстарға байланысты құпиялықты сақтауға, өздеріне жүктелген қызметтерді жоғары кәсіби деңгейде орындауға міндетті.

6.9 Апелляциялық комиссияда келіспеушілік туындаған жағдайда дауысқа салу жүргізіледі де, шешім көпшілік дауыспен бекітіледі. Дауыстар тең болған жағдайда апелляциялық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып есептеледі.

6.10 Апелляция бойынша қойылған баға жөніндегі апелляциялық комиссияның шешімі соңғы шешім болып есептеледі.

6.11 Апелляциялық қараудан кейін комиссия аралық аттестация бағасы жөнінде соңғы шешімді қабылдап, білім алушыларға шешім туралы жазбаша хабарлайды.

## **7 АПЕЛЛЯЦИЯ КОМИССИЯСЫНЫҢ ШЕШІМ ҚАБЫЛДАУЫ**

7.1 Апелляция шешімі хаттамамен бекітілуі тиіс.

7.2 Апелляция комиссиясының хаттамада бекіткен шешімі Тіркеуші офисіне жіберіледі. Шешімнің негізінде білім алушыға жеке емтихан тізімдемесі жасалып, ол негізгі емтихан тізімдемесіне қоса тіркеледі.

7.3 Тізімдемеге төраға, комиссия төрағасының орынбасары және апелляция комиссиясының мүшелері қол қояды.

7.4 Хаттама қатаң есептік құжат ретінде бір оқу жылы ішінде тіркеу кеңсесінде, ал тізімдеме деканатта сақталады.

7.5 Апелляциялық комиссия емтихан сұрақтарын оқу бағдарламасына сәйкес емес, немесе дұрыс емес деп тапқан жағдайда, апелляциялық комиссия төрағасы берілген сұрақтарды құрастырушы оқытушыларға, кафедра меңгерушісіне, қатысты тәртіптік шара қолданылуы жайлы Этикалық кеңесіне ұсыныс беруге міндетті.

## **8 ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ**

8.1 Университеттің осы ережесін басқару және оған өзгерістер енгізу ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 сәйкес жүзеге асады.

8.2 СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «өзгерістерді тіркеу қағазында» тіркелуі тиіс (Қосымша 4).

## **9 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ**

9.1 Осы университет ережесін талқылау және келісу Сенат отырысында жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<b>УЕ-ХҚТУ-022-2013</b>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Университет ережесі</b>	
<b>Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу ережесі</b>		<b>10 беттің 6 –ші беті</b>

9.2 Осы университет ережесінің жұмыс данасын сақтау, тираждау және қоданушыларға жіберу жауапкершілігі департамент директорына жүктеледі. Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі адрестер бойынша жіберіледі: Факультет декандары, кафедра меңгерушілері.

9.3 Осы университет ережесінің бақылау данасын АРСБ-ға сақтауға беріледі.

## **КЕЛІСІЛДІ**

**Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент**

**Б.Б.Ахметов**

**Аккредитация, рейтинг және сапа басқармасының бастығы**

**Е.Шахабаев**

**Заң бөлімінің бастығы**

**А.Абсеметов**

*Ahmet Yasaui University*

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		УЕ-ХҚТУ-022-2013
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу ережесі		10 беттің 7 –ші беті

## 10 ҚОСЫМШАЛАР

ҚОСЫМША 1

### АПЕЛЛЯЦИЯ ӨТІНІШ ҮЛГІСІ (Толық қолдан жазылуы тиіс)

Апелляциялық комиссия  
төрағасы \_\_\_\_\_  
білім алушы \_\_\_\_\_  
(Толық аты-жөні, факультеті,  
мамандығы, курсы, оқу түрі, грант/  
төлемақы)

\_\_\_\_\_ (Пән атауы, күні, аудитоирясы,  
лектордың аты-жөні)

Өтініш

Аралық аттестацияда берілген тапсырмаға берген жауабым дұрыс бағаланбағандықтан қойылған нәтижені қайта қарап шығуыңызды сұраймын. Сұрақ қате тұжырымдалған немесе мазмұны бойынша оқу бағдарламасына сәйкес келмейді (Керегінің жазу керек).

\_\_\_\_\_ (күні, сағаты)

\_\_\_\_\_ (қолы)

Апелляцияны апелляциялық комиссия  
төрағасының орынбасары қабылдады

\_\_\_\_\_ (Қолы)

\_\_\_\_\_ (күні, сағаты)

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні)

Өтініштің тіркелген нөмірі \_\_\_\_\_ (төраға орынбасары қояды)

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		УЕ-ХҚТУ-022-2013
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу ережесі		10 беттің 8 –ші беті

ҚОСЫМША 2

## АПЕЛЛЯЦИЯЛЫҚ КОМИССИЯ МӘЖІЛІСІНІҢ ХАТТАМАСЫ

Күні \_\_\_\_\_ факультет

№ \_\_\_\_\_

Апелляциялық комиссия төрағасы \_\_\_\_\_ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Комиссия төрағасының орынбасары \_\_\_\_\_ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Тыңдалды: Апелляциялық комиссия төрағасының орынбасары \_\_\_\_\_  
 (Аты- жөні)

Студенттің өтініші бойынша \_\_\_\_\_  
 (Аты-жөні, мамандығы, бөлімі)

Пән \_\_\_\_\_

Емтихан қабылдаушы \_\_\_\_\_

Апелляция сұрағы

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Комиссия мүшелерінің түсіндірмелері:

Қорытынды:

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Комиссия төрағасының орынбасары \_\_\_\_\_ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні бұйрық бойынша)

Қосымша: студент өтініші, жауап парағы

Қабылданды: Тіркеу кеңсесінің маманы \_\_\_\_\_ (Аты-жөні)

Күні \_\_\_\_\_





