

**КЕНЖЕҒАЛИ САҒАДИЕВ
АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ**



**УНИВЕРСИТЕТ
МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
ИМЕНИ КЕНЖЕҒАЛИ
САҒАДИЕВА**

**Кенжеғали Сағадиев атындағы
ХБУ-дың Ғылыми Кеңесімен
БЕКІТІЛДІ**

**26.01.2024ж, хаттама № 6
Төраға Махметова А.М.**

—

АПЕЛЛЯЦИЯЛЫҚ КОМИССИЯ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕЛЕР

**«КЕНЖЕҒАЛИ САҒАДИЕВ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ БИЗНЕС
УНИВЕРСИТЕТІ» ЖШС**

6 БАСЫЛЫМ

Қол қойылған күннен бастап күшіне енгізілді

Алматы, 2024

МАЗМҰНЫ

Құжаттың паспорты	3
Келісу парағы.....	4
1 Қолдану саласы	5
2 Нормативтік сілтемелер.....	5
3 Жалпы ережелер.....	5
4.4 Апелляциялық комиссияның құрылымы, өкілеттіктері және функциялары	6
5 Апелляцияны қарастыру тәртібі.....	8
6 Апелляциялық комиссияның функциялары.....	10
7 Апелляциялық комиссия төрағасының функциялары	11
8 Апелляциялық комиссия мүшелерінің функциялары	12
Қосымша 1	13
Қосымша 2	14
Қосымша 3	15
Қосымша 4	17

Құжаттың паспорты

Құжаттың түрі	Ұйымдастырушылық құжаттама
Құжаттың атауы	Апелляциялық комиссия туралы ережелер
Құжаттың мақсаты	«Кенжеғали Сағадиев атындағы Халықаралық бизнес университеті» ЖШС-нің апелляциялық комиссиясының өкілеттіктері мен қызмет тәртібін айқындайды
Әзірлеу	СҚО project менеджері
Келісілді	Ғылым жөніндегі проректор, Базалық жоғары білім беру факультетінің деканы, СҚО басшысы, Тілдер орталығының директоры, Кафедралар меңгерушілері, Заң кеңесшісі
Бекітілді	Ректор
Құжаттың орындаушылары	Факультет деканы, Тілдер орталығының директоры, Кафедралар меңгерушілері, кафедралардың ПОҚ
Құжатқа қосымшалар	Қосымшалар А, Б
Орындалуын бақылау	Ректор
Ерекшеліктер	Жоқ
Нормативтік сілтемелер	– 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы – Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары. – Кенжеғали Сағадиев атындағы ХБУ-де білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды, аралық және қорытынды аттестацияны өткізу қағидалары (<i>өзгерістер мен толықтырулармен</i>).
Түпнұсқаның иесі	СҚО

Келісу парағы

Ереже келісілді:

Ғылым жөніндегі проректор
Нұрғалиева Қ. О. _____
«__» _____ 2024 ж.

Базалық жоғары білім беру факультетінің деканы
Садыров Ғ.Ә. _____
«__» _____ 2024 ж.

Сапаны қамтамасыз ету орталығының басшысы
Қабдесов К.Т. _____
«__» _____ 2024 ж.

«Әлеуметтік-гуманитарлық ғылымдар» кафедрасының меңгерушісі
Абеуова Ш. К. _____
«__» _____ 2024 ж.

«Менеджмент және бизнес» кафедрасының меңгерушісі
Садыкова Ж. Е. _____
«__» _____ 2024 ж.

«Қаржы және есеп» кафедрасының меңгерушісі
Зайтенова Н.К. _____
«__» _____ 2024 ж.

«Бизнес информатика» кафедрасының меңгерушісі
Кенжегулова С. Б. _____
«__» _____ 2024 ж.

«Туризм және қонақжайлылық» кафедрасының меңгерушісі
Нусупова Л.С. _____
«__» _____ 2024 ж.

Тілдер орталығының директоры
Әбділдә Ш.А. _____
«__» _____ 2024 ж.

Заң кеңесшісі
Алибекова А.К. _____
«__» _____ 2024 ж.

Әзірленді:

СҚО project менеджері
Дүзбаева Р. М. _____
«__» _____ 2024 ж.

1 Қолдану саласы

1.1 Осы Ереже «Кенжеғали Сағадиев атындағы Халықаралық бизнес университеті» ЖШС-дегі (бұдан әрі – Университет немесе ХБУ) магистратураға/докторантураға қабылдау емтихандарын, «Журналистика» мамандығы бойынша шығармашылық емтихандарды, қысқы және жазғы емтихан сессияларын, сондай-ақ жазғы семестрді өткізу барысында апелляциялық комиссияның өкілеттіктері мен қызмет тәртібін айқындайды.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту жөніндегі Ережеде төмендегі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

2.1. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы (өзгерістер мен толықтырулармен).

2.2 Жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары *(өзгерістер мен толықтырулармен)*.

2.3 Кредиттік технология бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген *(өзгерістер мен толықтырулармен)*.

2.4 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы. ретінде Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 31 қазанда №17657 тіркелген. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының қызметін жүргізудің Типтік қағидаларын бекіту туралы.

2.5 Кенжеғали Сағадиев атындағы ХБУ-де білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды, аралық және қорытынды аттестацияны өткізу қағидалары.

3 Жалпы ережелер

3.1 ХБУ-дың апелляциялық комиссия туралы ережесі «Кенжеғали Сағадиев атындағы ХБУ-де білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды, аралық және қорытынды аттестацияны өткізу қағидалары» негізінде әзірленді.

3.2 Апелляция абитуриент, студент, магистрант немесе докторант тарапынан Апелляциялық комиссияның Төрағасына (ХБУ-дың бірінші басшысына, деканына) жолданатын емтихан өткізу тәртібінің бұзылуы салдарынан бағаның төмендеуі туралы немесе студенттің пікірі бойынша емтихан нәтижесінде қойылған бағаның қате екендігі жөнінде негізделген жазбаша өтініш болып табылады

3.3 Апелляциялық комиссия магистранттар мен докторанттарға арналған қабылдау емтихандарын, «Журналистика» білім беру бағдарламасына түсушілер үшін шығармашылық емтиханды, қысқы және жазғы емтихан сессияларын, жазғы семестрді өткізу кезінде бірізді талаптардың сақталуын қамтамасыз ету және даулы мәселелерді шешу мақсатында құрылады.

3.4 Апелляциялық комиссия Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген білім беру саласындағы азаматтардың құқықтарының сақталуын қамтамасыз етеді.

3.5 Осы Ереже апелляциялық комиссияның құрамын, қағидаттары мен жұмысын ұйымдастыру, өкілеттіктері мен функцияларын, апелляцияларды беру және қарау тәртібін, сондай-ақ апелляциялық комиссияның есептілігін айқындайды.

3.6 Апелляциялық комиссия ХБУ құзыретіне кірмейтін білім беру бағдарламаларының бакалавриат, магистратура және докторантураға түсу емтихандары бойынша (ҰБТ, ТКТ, магистрлік және докторлық бағдарламаларға түсу үшін шетел тілін білуге арналған тестілеу және т.б.) материалдар негізінде өткізілген қабылдау сынақтары жөніндегі апелляцияларды қабылдамайды және қарамайды.

3.7 Қабылдау сынақтарына қатысушыларды (немесе олардың заңды өкілдерін) апелляциялық комиссияның жұмыс тәртібі, байланыс құралдары, апелляцияны беру және қарау рәсімі туралы қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы хабардар етеді.

3.8 Бакалавриат студенттерін, магистранттар мен докторанттарды апелляциялық комиссияның жұмыс тәртібі, байланыс құралдары және апелляцияны беру мен қарау рәсімі туралы факультет деканы хабардар етеді.

3.9 Апелляциялық комиссия өз қызметінде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, «Кенжеғали Сағадиев атындағы ХБУ-де білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды, аралық және қорытынды аттестацияны өткізу қағидаларын», ХБУ Жарғысын, ХБУ-дың өзге де нормативтік құжаттарын және осы Ережені басшылыққа алады.

4.4 Апелляциялық комиссияның құрылымы, өкілеттіктері және функциялары

4.1 Қабылдау сынағы кезеңінде апелляцияларды қарау үшін апелляциялық комиссияның жеке құрамын (әр білім беру деңгейі бойынша) Қабылдау комиссиясының Төрағасы тарапынан бекітіледі. Қысқы және жазғы емтихан сессиялары (аралық аттестаттау), сондай-ақ жазғы семестр кезеңіне арналған апелляциялық комиссияның құрамы ХБУ-дың Бірінші басшысының бұйрығымен бекітіледі.

4.2 Апелляциялық комиссияның құрамына комиссия төрағасы, пәндік емтихан комиссияларының мүшелері, жалпы саны 2–4 адам кіреді. Магистратура және докторантура білім беру бағдарламаларына түсушілер үшін апелляциялық комиссияның құрамы, негізінен, тиісті бағыт бойынша

кандидат немесе ғылым докторы ғылыми дәрежесі бар профессорлар мен доценттер қатарынан қалыптастырылады.

4.3 Комиссия төрағасы апелляциялық комиссияның жұмысын ұйымдастырады және апелляциялық комиссияның талаптарының түсушілердің / бакалавриат студенттерінің / магистранттар мен докторанттардың емтихан жұмыстарын бағалау кезіндегі бірізділігін бақылауды жүзеге асырады

4.4 Қажет болған жағдайда апелляциялық комиссияның отырысына осы қабылдау сынағын/емтиханды (аралық аттестацияны) жүргізуге қатысқан емтихан комиссиясының мүшелері немесе емтихан қабылдаған оқытушы шақырылып, түсініктеме бере алады. Шақырылған тұлғалар шешім қабылдау кезінде дауыс беру құқығына ие болмайды.

4.5 Апелляциялық комиссия жұмысының негізгі қағидаттары – заңдылық, құзыреттілік, алқалылық, талқылау еркіндігі, объективтілік, айқындық және апелляциялық рәсімнің толық ашықтығы, сондай-ақ кәсіби этика нормаларын сақтау болып табылады.

4.6 Бакалавриат/магистратура/докторантура студенттерінің апелляцияларына қатысты апелляциялық комиссияның өкілеттік мерзімі бір күнтізбелік жылды құрайды.

4.7 Әрбір комиссия өз құзыреті шегінде:

- Университетке түсуші талапкерлердің апелляцияларын қабылдайды және қарайды;
- Білім алушылардың (студенттердің, магистранттардың немесе докторанттардың) апелляцияларын қабылдайды және қарайды;
- Талапкердің/студенттің/магистранттың/докторанттың білім деңгейінің белгіленген талаптарға сәйкестігі немесе өтініш берушінің білім деңгейіне сәйкес балл санын өзгерту (олардың ұлғаюы да, азаюы да жағдайында) туралы шешім қабылдайды;
- Қабылданған шешім бойынша хаттама ресімдейді және оны өтініш берушіге жеткізеді (қол қойдыру арқылы).

4.8 Өз функцияларын орындау мақсатында комиссия талапкерлердің қабылдау емтихандары нәтижелерінің хаттамаларын, білім алушылардың үлгерім ведомостері мен журналдарын, қабылдау сынақтарын/емтиханын өткізу тәртібінің сақталуы туралы мәліметтерді және т.б сұратуға және қарауға құқылы

4.9 Төраға мен апелляциялық комиссия мүшелері апелляция ісін қарастыру барысында сабырлы және қолайлы психологиялық ахуалды қамтамасыз етуі тиіс.

4.10 Апелляциялық комиссияның төрағасы мен мүшелері міндетті:

- Апелляцияларды осы Ереже мен нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес, уақытылы және объективті түрде қарастыруды жүзеге асыруды;

– Өздеріне жүктелген функцияларды кәсіби жоғары деңгейде, этикалық және моральдық нормаларды сақтай отырып орындауға;

– Апелляцияларды қарау мерзімдерінің бұзылуына әкелуі мүмкін проблемалар немесе қиындықтар туындаған жағдайда ХБУ-дың қабылдау комиссиясының жауапты хатшысына немесе тиісті факультет деканына уақтылы хабарлауға;

– Құпиялылықты сақтауға;

– Құжат айналымының, қабылдау емтихандарының құжаттары мен материалдарын сақтаудың белгіленген тәртібін ұстануға.

4.11 Комиссия отырысына оның құрамының жартысынан астамы қатысқан жағдайда комиссия құзыретті болып табылады.

4.12 Жүктелген міндеттердің орындалмауы немесе тиісінше орындалмауы, құпиялылық пен ақпараттық қауіпсіздік талаптарының бұзылуы, өзіне берілген өкілеттіктерді жеке пайдасы немесе өзге де жеке мүдделілігі үшін теріс пайдалану жағдайлары орын алған кезде, апелляциялық комиссияның төрағасы мен мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес жауапты болады.

5 Апелляцияны қарастыру тәртібі

5.1 Өтініш берушілер: абитуриент немесе оның заңды өкілі, бакалавриат студенті, магистрант немесе докторант апелляциялық комиссияға, қабылдау сынағы/емтихан өткізудің белгіленген тәртібінің олардың пікірінше бұзылуы және (немесе) қабылдау сынағы немесе семестрлік емтихан нәтижелері бойынша қойылған бағамен келіспеуі жөнінде белгіленген нысандағы өтініш (1 және 2-қосымшалар) беруге құқылы.

5.2 Өтініш келесі мерзімдерде берілуі тиіс:

– Абитуриенттер – қабылдау сынағы өткеннен кейінгі келесі күнгі сағат 13:00-ге дейін;

– Бакалавриат студенттері, магистранттар және докторанттар – емтихан өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күні сағат 15:00-ге дейін.

5.3 Заңды өкілі болып табылмайтын екінші тұлғалардан, оның ішінде абитуриенттің туыстарынан түскен өтініштер қабылданбайды және қаралмайды. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқитын білім алушылардың өтініштері тек өтініш берушінің өзі тарапынан жеке тапсырылады.

5.4 Апелляцияны қарау барысында тек қабылдау сынағы немесе семестрлік емтихан нәтижелеріне берілген бағалаудың дұрыстығы ғана тексеріледі.

5.5 Апелляция қабылдау сынағы немесе семестрлік емтиханды қайта тапсыру болып табылмайды. Абитуриенттерге/бакалавриат студенттеріне/магистранттарға/докторанттарға қосымша сұрақтар қоюға, протоколдарға/жауап парақтарына түзетулер енгізуге рұқсат етілмейді.

Жазбаша жұмыстың қиын оқылатын (түсініксіз) бөліктеріне қатысты сұрақтар қоюға ғана жол беріледі.

5.6 Егер білім алушы емтиханды компьютер арқылы электрондық тестілеу түрінде тапсырған болса, комиссия қарауы үшін апелляцияға өтініш бергеннен кейін өз жеке кабинетіне кіріп, комиссия мүшелеріне өз жауаптарының нәтижелерін көрсетуге және өз пікірінше дұрыс емес, қате қойылған сұрақтарды немесе қайталанатын бірдей жауаптарды көрсету мүмкіндігі бар.

5.7 Апелляцияларды қарау апелляция берілген күннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі. Талапкерге (оның заңды өкіліне) апелляцияны қарау күні, уақыты және орны туралы ақпарат қабылдау комиссиясының Жауапты хатшысы тарапынан өтініш тіркелген сәтте хабарланады.

Бакалавриат студенттеріне / магистранттарға / докторанттарға апелляцияны қарау күні, уақыты және орны туралы ақпарат өтініш Тіркеуші Офисте тіркелген сәтте хабарланады.

5.8 Талапкер (оның заңды өкілі) / бакалавриат студенті / магистрант / докторант апелляцияны қарау барысында қатысу құқығына ие. Кәмелетке толмаған оқуға түсушіге (18 жасқа дейін) ата-анасының немесе заңды өкілдерінің біреуінің қатысуына рұқсат етіледі. Талапкер мен оның заңды өкілі өздерімен бірге жеке басын куәландыратын құжаттарды алып келуі тиіс.

5.9 Осы Ереженің 5.2-тармағында көрсетілген мерзімдерге сәйкес келмейтін уақытта немесе себептері негізсіз болған жағдайда, апелляцияға өтініш қабылданбайды, бұл талапкердің өтінішінде қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы тарапынан, және білім алушының (бакалавриат студентінің/магистранттың/докторанттың) өтінішінде факультет деканы тарапынан тіркеледі.

5.10 Апелляция талапкердің қабылдау сынағынан өту тәртібі жөніндегі нұсқаулықты, студенттің емтихан кезіндегі тәртіп ережелерін немесе «Халықаралық бизнес университетіндегі ағымдық үлгерімді бақылау, аралық және қорытынды аттестацияны өткізу қағидаларын» бұзуына байланысты мәселелер бойынша қабылданбайды. Денсаулығының нашарлауын тірек ету апелляция үшін негіз болып табылмайды және ондай өтініштер қараусыз қайтарылады. Ауруға байланысты медициналық анықтамалар қабылдау сынағы немесе семестрлік емтихандар басталғанға дейін ұсынылуы тиіс.

5.11 Апелляциялық комиссияның шешімі түпкілікті болып табылады. Қайта апелляция тағайындалмайды және қаралмайды, шағымдар қабылданбайды.

5.12 Апелляция қаралғаннан кейін апелляциялық комиссия қабылдау сынақ (семестрлік емтихан) нәтижесі бойынша қойылған бағасын өзгерту немесе бұрынғы күйінде қалдыру туралы шешім қабылдайды. Апелляциялық комиссияның бағалау жөніндегі шешімі бағаны көтеру немесе төмендету

түрінде қабылдануы мүмкін. Комиссия ішінде қойылған бағаға қатысты келіспеушіліктер туындаған жағдайда шешім дауыстың басым көпшілігімен қабылданады. Дауыс беру ашық түрде жүргізіледі. Дауыстар тең болған жағдайда Комиссия төрағасының дауысы шешуші болып есептеледі

5.13 Хаттамамен (2 және 3-қосымшаларға сәйкес) ресімделген апелляциялық комиссияның шешімі талапкерге (заңды өкіліне) / бакалавриат студентіне / магистрантқа / докторантқа хабарланады. Талапкердің (заңды өкілінің) / бакалавриат студентінің / магистранттың / докторанттың апелляциялық комиссия шешімімен танысқандығы олардың қолтаңбасымен (қолымен) расталады.

5.14 Апелляциялық комиссияның шешіміне қатысты хаттама жауапты хатшы тарапынан бағаның өзгертілгені туралы тиісті белгі қойылған талапкердің (студенттің) қабылдау емтиханының хаттамасымен және емтихан парағымен бірге сақталады. Апелляциялық комиссия шешімінің хаттамасы талапкердің жеке ісінде қатаң есептегі құжат ретінде сақталады.

5.15 Апелляция бойынша студенттің (бакалавриат / магистратура / докторантура) бағасы өзгертілген жағдайда, тіркеуші офисінің басшысы оқытушы-экзаменатор түзетілген бағасын қоятын жеке ведомость береді.

5.16 Апелляциялық комиссия шешімінің хаттамасы негізгі емтихан ведомосінің көшірмелерімен, емтихан парағымен, сондай-ақ апелляциялық комиссияның шешіміне сәйкес түзетілген бағасы көрсетілген жаңа жеке ведомоспен бірге бакалавриат/магистратура/докторантура студентінің жеке ісінде қатаң есептілік құжаты ретінде сақталады

5.17 Апелляциялық комиссияның жұмысының аяқталуы апелляцияға берілген соңғы өтінішті қараумен айқындалады. Апелляциялық комиссияның жұмысы аяқталғаннан кейін берілген өтініштер қаралмайды.

6 Апелляциялық комиссияның функциялары

6.1. Апелляциялық комиссия келесі функцияларды орындайды:

– Осы Ережеге және нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес апелляцияларды уақтылы және объективті түрде қарауды жүзеге асырады;

– Апелляцияны қарау барысында қабылдау сынағының / аралық және қорытынды (семестрлік) емтиханның өткізілу тәртібінің белгіленген талаптарға сәйкестігін айқындайды;

– Қойылған баллдардың/бағаның қабылдау сынағының, аралық және қорытынды (семестрлік) емтиханның нәтижелерін бағалау жөніндегі бекітілген критерийлерге сәйкестігін айқындайды;

– Апелляцияны қараудың нәтижелері бойынша шешім қабылдайды және оны хаттамамен рәсімдейді;

– Апелляция берген абитуриенттерді (заңды өкілдерді) / бакалавриат студенттерін / магистранттарды / докторанттарды, сондай-ақ Қабылдау комиссиясын/деканатты қабылданған шешім туралы хабардар етеді;

– Әр апелляция бойынша белгіленген мерзімдердің сақталуына және құжат айналымы тәртібінің орындалуына бақылау жасайды;

– Құжаттарды сақтаудың белгіленген тәртібін қамтамасыз етеді.

6.2 Өздеріне жүктелген функцияларды орындау барысында апелляциялық комиссия этикалық және моральдық нормаларды сақтауға тиіс.

6.3 Өз функцияларын орындау мақсатында апелляциялық комиссия мынадай өкілеттіктерге ие:

– Қабылдау сынақтарының / аралық және қорытынды емтихандардың материалдарын қарастыру;

– Белгіленген тәртіппен уәкілетті тұлғалардан қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұрату және алу

7 Апелляциялық комиссия төрағасының функциялары

7.1 Апелляциялық комиссия төрағасы комиссияның қызметі, қабылданған шешімдердің уақыттылығы, негізділігі және объективтілігі үшін жауапты болады.

7.2 Комиссия төрағасы:

– Апелляциялық комиссияның жалпы қызметіне басшылық жасайды;

– Апелляциялық комиссияның жұмыс режимі мен ішкі тәртібін айқындайды;

– Апелляциялық комиссия мүшелеріне комиссия жұмысының бағыттары бойынша тапсырмалар береді;

– Апелляциялық комиссия отырысын дайындау жұмыстарын басшылыққа алады;

– Апелляциялық комиссия отырысының өткізілетін күнін, уақытын және орнын айқындайды;

– Апелляциялық комиссия отырысына шақырылатын адамдардың құрамын анықтайды;

– Апелляциялық комиссия отырыстарын жүргізеді;

– Апелляциялық комиссия жұмысы барысында туындаған мәселелер туралы қабылдау комиссиясының Төрағасына уақытылы баяндап, оларды шешу жөнінде ұсыныстар енгізеді;

– Комиссия шешімдерінің орындалуы туралы апелляциялық комиссия мүшелерін хабардар етеді;

– Апелляциялық комиссияның жұмысын бақылауды жүзеге асырады;

– Апелляциялық комиссия жұмысына қатысты мәселелер бойынша тиісті құрылымдар отырыстарында баяндама жасайды;

- Апелляциялық комиссия отырыстарының хаттамаларын қабылдау комиссиясына/Тіркеуші офисіне уақытылы тапсырады;
- Осы Ережеге сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

8 Апелляциялық комиссия мүшелерінің функциялары

8.1 Апелляциялық комиссия мүшелері:

- Апелляциялық комиссия отырысында қаралатын мәселелер бойынша ұсыныстар енгізеді;
- Апелляциялық комиссияның жұмысына қатысады;
- Апелляциялық комиссияға келіп түскен құжаттар мен материалдарды қарайды;
- Қабылдау сынақтарының, сондай-ақ аралық және қорытынды емтихандар нәтижелерін бағалау бойынша бірыңғай талаптарды сақтайды;
- Апелляциялық комиссия шешімдерінің орындалуына қатысады және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады;
- Апелляциялық комиссия Төрағасы жүктеген өзге де міндеттерді орындайды.

Қосымша 1

Кенжеғали Сағадиев атындағы
Халықаралық бизнес университетінің
апелляциялық комиссиясының
Төрағасы

(комиссия төрағасының тегі, аты, әкесінің аты)

(талапкердің тегі, аты, әкесінің аты)

мамандығы: _____

мекен-жайы: _____

телефоны: _____

Апелляциялық өтініш

Мен, _____,

_____ ,
бойынша өткізілген қабылдау сынағының нәтижесінде қойылған бағаға келіспеу
туралы мәселені қарауыңызды сұраймын, бұл төмендегілермен
расталады: _____

Қосымшалар:

1. Талапкердің жеке басын куәландыратын құжат (құжаттар).
2. Қабылдау сынағын өткізу тәртібінің белгіленген талаптарын бұзуды растайтын құжаттар.
3. Талапкердің алған бағамен келіспеу жөніндегі дәйектерін растайтын құжаттар.

«__» _____ 202__ ж.

(қолы) / _____
(Тегі, аты, әкесінің аты.)

Қосымша 2

Кенжеғали Сағадиев атындағы
Халықаралық бизнес университетінің
апелляция комиссиясының төрағасы

(комиссия төрағасының тегі, аты, әкесінің аты)

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты)

Бакалавриат студенті/магистрант/докторант
(қажеттісінің астын сызыңыз)

_____ курс мамандығы: _____
байл. телефон: _____

Апелляциялық өтініш

Мен, _____,

_____ пәні бойынша өткізілген емтихан нәтижесінде қойылған бағаға келіспеу туралы мәселені
қарауыңызды сұраймын.

Өтінішімді төмендегі себептермен негіздеймін:

_____.

Қосымшалар:

Бакалавриат/магистратура/докторантура студентінің алған бағамен келіспеу жөніндегі
дәйектерін растайтын құжаттар

« ____ » _____ 202 ____ ж.

(қолы) / _____
(Тегі, аты, әкесінің аты.)

Қосымша 3

Апелляциялық комиссия отырысының
№ _____ хаттамасы

Алматы қ.

«__» _____ 202_ ж.

Апелляциялық комиссия отырысының өткізілген күні: «__» _____ 202_ ж.

Апелляциялық комиссия отырысының өткізілген орны: _____

Апелляциялық комиссия отырысының ашылуы: _____ сағат _____ минут.

Апелляциялық комиссия отырысы жабылды: _____ сағат _____ минут.

Апелляциялық комиссияның ____ мүшесінен ____ адам қатысты:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

_____ мамандығына түсуші талапкердің

(талапкердің тегі, аты, әкесінің аты)

бойынша өткізілген қабылдау сынағынан алынған бағаға келіспеу жөніндегі апелляцияны
қарау

Қатысты / Қатыспады.

Апелляциялық комиссия төрағасы: _____
_____ қолы _____ тегі, аты, әкесінің аты

Апелляциялық комиссия хатшысы: _____
_____ қолы _____ тегі, аты, әкесінің аты

Күн тәртібі:

1. _____
(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты)

«__» _____ 202_ ж қабылдау емтиханының нәтижесі бойынша алған бағамен
келіспеуі туралы апелляциялық өтінішін қарау.

Күн тәртібіндегі мәселе бойынша _____

қатысты бағаға өзгеріс енгізудің (немесе өзгеріссіз қалдырудың) орындылығы (не
орынсыздығы) туралы

_____ ұсыныстары
(тегі, аты, әкесінің аты.)

тыңдалды

6-Басылым

Қол қойылған күннен бастап күшіне енгізілді

18/15-беті

Сұрақтар қойылды:

1. _____ ;
2. _____ .

Талқылауға қатысты _____ .
(тегі, аты, әкесінің аты.)

(тегі, аты, әкесінің аты.)

(тегі, аты, әкесінің аты.)

Шешім қабылданды:

_____ ұсынысын дауысқа
(тегі, аты, әкесінің аты.)

салу.

Күн тәртібіндегі мәселе бойынша дауыс берілді:

«қолдағандар» - _____ дауыс;

«қарсы болғандар» - _____ дауыс;

«қалыс қалғандар» - _____ дауыс.

Күн тәртібіндегі мәселе бойынша мынадай шешім қабылданды:

Талапкер _____
(Талапкердің тегі, аты, әкесінің аты)

қабылдау сынақ нәтижесі бойынша алған бағасын «_____» баллдан «_____» баллға өзгерту.

(немесе: «_____» бойынша қабылдау сынақ (емтихан) бағасын өзгеріссіз қалдыру.)

Апелляциялық комиссия мүшелері:

(Тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)

(Тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)

(Тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)

(Тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)

Апелляциялық комиссия хатшысы:

(Тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)

Қосымша 4

Апелляциялық комиссия отырысының
№ _____ хаттамасы

Алматы қ.

«___» _____ 202_ ж.

Апелляциялық комиссия отырысының өткізілген күні: «___» _____ 202_ ж.

Апелляциялық комиссия отырысының өткізілген орны: _____

Апелляциялық комиссия отырысының ашылуы: _____ сағат _____ минут.

Апелляциялық комиссия отырысы жабылды: _____ сағат _____ минут.

Апелляциялық комиссияның ___ мүшесінен ___ адам қатысты:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

_____ мамандығы, _____ курс студенті/магистранты/докторы
(қажеттісінің астын сызыңыз)

_____ (студент/магистрант/докторанттың тегі, аты, әкесінің аты)

_____ пәні бойынша
алған бағамен келіспеуі туралы апелляциялық өтінішін қарау.

Қатысты/ Қатыспады.

Апелляциялық комиссия төрағасы: _____
_____ қолы _____ тегі, аты, әкесінің аты

Апелляциялық комиссия хатшысы: _____
_____ қолы _____ тегі, аты, әкесінің аты

Күн тәртібі:

1. _____
(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты)

«___» _____ 202_ ж емтиханның нәтижесі бойынша алған бағамен келіспеуі туралы
апелляциялық өтінішін қарау.

Күн тәртібіндегі мәселе бойынша _____

_____ катысты бағаға өзгеріс енгізудің (немесе өзгеріссіз қалдырудың) орындылығы (не
орынсыздығы) туралы

_____ ұсыныстары
(тегі, аты, әкесінің аты.)

тыңдалды

Сұрақтар қойылды:

1. _____ ;

2. _____ .

Талқылауға қатысты _____ .
(тегі, аты, әкесінің аты.)

_____ .
(тегі, аты, әкесінің аты.)

_____ .
(тегі, аты, әкесінің аты.)

Шешім қабылданды:

_____ ұсынысын дауысқа
(тегі, аты, әкесінің аты.)

салу.

Күн тәртібіндегі мәселе бойынша дауыс берілді:

«қолдағандар» - _____ дауыс;

«қарсы болғандар» - _____ дауыс;

«қалыс қалғандар» - _____ дауыс.

Күн тәртібіндегі мәселе бойынша мынадай шешім қабылданды:

Студент/магистрант/докторант _____
(тегі, аты, әкесінің аты.)

Емтихан нәтижесінің бағасын « _____ », « _____ », « _____ », « _____ » баллдан « _____ », « _____ », « _____ »
процент. сандық әріппен дәстүрлі процент сандық

« _____ » « _____ » баллға өзгерту.
әріппен дәстүрлі.

(немесе: « _____ » пәні бойынша қойылған емтихан бағасын өзгеріссіз қалдыру)

Апелляциялық комиссия мүшелері:

_____/_____
(Тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)

_____/_____
(Тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)

_____/_____
(Тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)

_____/_____
(Тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)

Апелляциялық комиссия хатшысы:

_____/_____
(Тегі, аты, әкесінің аты) (қолы)