

АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. САТКЫНБАЯ ТЕНТИШЕВА

СОГЛАСОВАНО

Проректор по КОиТД

Эдигеев Ж.А.

« 30 » 10 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Решением УС АЗМУ

Протокол № 2

10 2025г.



Саткынбая Тентишева  
врач-терапевт, врач КР,  
д.м.н. Крпиев Т.Т.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

СМК – ЭК - 5 - 2022

СОГЛАСОВАНО

Административный директор

Алаков Ч.К.

« 30 » 10 2025г.

СОСТАВИТЕЛЬ

Специалист СМК при ОКОиТД

Карагулова М.Ш.

« 30 » 10 2025г.

Капг – 2025

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру и состав, полномочия и функции, организацию работы, порядок подачи и рассмотрения апелляций апелляционной комиссией Азиатского медицинского университета имени С. Тентишева, далее АЗМУ.
- 1.2. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Кыргызской Республики.
- 1.3. Апелляцией по результатам конкурсных испытаний является аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении установленного порядка проведения конкурсного испытания, приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности выставленной ему оценки результатов конкурсного испытания, а также письменное заявление студентов и ординаторов на имя председателя апелляционной комиссии о нарушении установленного порядка проведения экзамена, приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности выставленной ему оценки.
- 1.4. Апелляционная комиссия университета в своей работе руководствуется Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Уставом АЗМУ, настоящим Положением.
- 1.5. Право подачи апелляции имеют: абитуриенты, поступающие в АЗМУ по всем направлениям, студенты, ординаторы и аспиранты, участвовавшие во вступительных испытаниях или экзаменах в текущем контроле и промежуточной аттестации, проводимых АЗМУ.
- 1.6. Апелляцией является аргументированное письменное апелляционное заявление абитуриента, студента, ординатора или аспиранта на имя председателя апелляционной комиссии АЗМУ о нарушении установленного порядка проведения вступительных испытаний, рубежного контроля и итоговой аттестации студентов либо несогласии с его результатами. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи рубежного контроля и итоговой аттестации студентов.
- 1.7. Апелляции не рассматриваются по вопросам:
- содержания и структуры экзаменационных заданий;
  - связанные с нарушением абитуриентов правил поведения на экзамене;
  - связанные с нарушением студентов правил поведения на экзамене;
  - неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;
  - связанным с нарушением студентом инструкции по выполнению экзаменационной работы;
  - пересмотра результатов испытаний, проводимых в форме компьютерного тестирования, ввиду исключения ошибок автоматизированного процесса подсчета результатов.
- 1.8. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриентов и обучающихся, не принимаются и не рассматриваются.
- 1.9. Ссылка на плохое самочувствие абитуриента или обучающегося не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.
- 1.10. Апелляция подается абитуриентом или обучающимся лично на следующий день после объявления результатов вступительных испытаний или оценки по текущему контролю и промежуточной аттестации студентов. При этом абитуриент или обучающийся имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном университетом.
- 1.11. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.
- 1.12. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.
- 1.13. Повторная апелляция для абитуриентов и обучающихся, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.
- 1.14. Абитуриент или обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 1.15. Для подачи апелляции и участия в ее рассмотрении конкурсант должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

1.16. При проведении письменного испытания перед подачей апелляции конкурсант (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в присутствии члена организационного комитета.

1.17. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность выставленной оценки за ответ абитуриента или студента. Приглашаются члены приемной комиссии и в присутствии абитуриента разбираются ответы на вопросы. А также если экзамен или испытание проходили в устной форме, просматриваются записи с камер видеонаблюдения и коллегиально оценивается членами комиссии правильность и объективность выставленной оценки. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Внесение исправлений в работы не допускается.

1.18. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа содержания экзаменационной работы апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки (как в случае ее повышения, так и понижения).

1.19. Решения комиссии оформляются протоколами и в случае необходимости вносятся изменения оценки экзаменационной работы абитуриента или студента в экзаменационную ведомость. В случае устного опроса абитуриенту или студенту на усмотрение комиссии может задаться вопрос из любого билета по его выбору и в случае необходимости (при правильности и аргументированного ответа) вносятся изменения оценки в оценочную ведомость.

1.20. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

1.21. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента или студента (под роспись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

1.22. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

1.23. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в студенческий отдел кадров.

## **2. Структура и состав апелляционной комиссии**

2.1. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора АзМУ.

2.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период одного учебного года.

2.3. В состав апелляционной комиссии включаются: председатель комиссии, декан, заведующий кафедрой и преподаватели соответствующей кафедры, президенты студенческих парламентов, инспектор по качеству образования и трудовой дисциплине. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует в установленном порядке работу апелляционной комиссии.

## **3. Полномочия и функции апелляционной комиссии**

3.1. Апелляционная комиссия создается для соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке вступительных испытаний абитуриентов, экзаменационных работ при проведении промежуточной (рубежной) аттестации и итоговой аттестации студентов и защиты прав студентов в университете. Это может включать в себя:

- оценки за экзамены или другие виды учебной работы;
- решения приемной комиссии о зачислении;
- вопросы, связанные с академической успеваемостью или отчислением.

3.2. Основными функциями апелляционной комиссии являются:

- принимать и рассматривать апелляции студентов;
- устанавливать соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному предметному контролю;
- принимать решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения студента (под роспись).

#### **4. Порядок рассмотрения апелляции**

4.1. Подача апелляции: студент или абитуриент подает письменное заявление с изложением причин несогласия с решением. В заявлении указываются конкретные факты и аргументы. В случае подачи апелляции о рассмотрении оценки за рубежный или итоговый контроль или результатов вступительных испытаний заявление должно быть подано в тот же день проведения оценивания. В случае подачи апелляции по вопросам дисциплинарного взыскания или отчисления заявление должно быть подано в день ознакомления с приказом о наказании или отчислении.

4.2. Рассмотрение апелляции: комиссия рассматривает апелляцию по существу. Это может включать в себя:

- изучение представленных материалов и доводов сторон;
- просмотр экзаменационных работ или других материалов;
- заслушивание объяснений заявителя и преподавателя (если речь идет об оценке);
- при необходимости привлечение экспертов для консультаций.

4.3. Принятие решения: комиссия принимает решение на основании рассмотренных материалов. Решение принимается большинством голосов.

4.4. Оформление и объявление решения: решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.5. Решение комиссии оформляется в письменном виде (протокол) и доводится до сведения заявителя. Решение может быть следующим:

- отклонение апелляции и оставление первоначального решения в силе;
- удовлетворение апелляции и изменение оспариваемого решения.

4.6. Рассмотрение апелляции должно быть объективным, всесторонним и своевременным.

4.7. Студент или абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении своей апелляции и давать пояснения.

4.8. Решение апелляционной комиссии, как правило, является окончательным и пересмотру не подлежит.

#### **5. Порядок хранения и внесения изменений в положение**

5.1. Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже чем один раз в три года. Положение может быть пересмотрено в целях внесения изменений оперативного характера:

- при изменении нормативных и законодательных документов и нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Кыргызской Республике;
- при изменении Устава АЗМУ, Миссии, Политики и стратегии развития;
- пересмотра требований образовательных программ;
- при изменении организационной структуры;
- при изменении штатного расписания;
- при перераспределении функций между подразделениями и должностными лицами;
- в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

5.2. Внесение изменений в утвержденные положения осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

5.3. Утверждение нового варианта Положения является основанием для изъятия утративших силу предыдущих документов.

5.4. Оригинал Положения хранится в ОКОиТД.

5.5. Копии нового положения тиражируются отделом КОиТД, распространение среди соответствующих структурных подразделений возлагается на отдел кадров. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за ознакомление своих сотрудников с новым вариантом Положения. Ответственность за замену старого положения на сайте АЗМУ на новое Положение также несет руководитель отдела и сотрудник отдела, ответственный за обновление информации на сайте.