

ОДОБРЕНО

решением Педагогического
совета НМК

Протокол № 3

от « 24 » 12 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

Нарынского медицинского

колледжа № 52

от « 29 » 12 2014 г.



Правила проведения апелляций по результатам экзаменов в Нарынском медицинском колледже.

Общие положения

1.1. Обучающийся в Нарынском медицинском колледже (далее – Колледж), несогласный с результатом текущего экзамена, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

1.2. Процедура проведения апелляции включает следующие этапы:

- прием заявлений обучающихся;
- сбор и анализ информации;
- заседание апелляционной комиссии и рассмотрение материалов;
- принятие решения по апелляции;
- оформление протокола заседания апелляционной комиссии;
- информирование обучающихся о результатах апелляции.

1.3. Заявления обучающихся рассматриваются комиссией в период проведения экзаменационной сессии в соответствии с учебным графиком колледжа. Результаты апелляции доводятся до сведения обучающихся в течение одной недели после окончания экзаменационной сессии учебной частью.

2.1. Апелляционная комиссия создается на период экзаменационной сессии приказом директора колледжа под председательством заместителя директора по учебной работе в составе: заведующих отделений, заведующих по практическому обучению. Председатели ПЦК и преподаватели-составители тестовых заданий привлекаются к работе апелляционной комиссии при необходимости.

2.2. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется настоящими Правилами.

2.3. Апелляционная комиссия работает в течение периода экзаменационной сессии, определенного учебным графиком на учебный год.

2.4. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от обучающихся, принимает решения об изменении результатов текущих экзаменов промежуточной аттестации.

* 2.5. Члены апелляционной комиссии информируют обучающихся об итогах апелляции в течение недели после окончания экзаменационной сессии.

3. Порядок проведения апелляций

3.1. Обучающиеся, не согласные с результатами текущего экзамена, подают заявление на апелляцию на имя Председателя апелляционной комиссии (согласно форме в приложении), написанное собственноручно не позднее 17:00 следующего рабочего дня после проведения экзамена.

3.2. 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.

3.2.1. По содержанию тестовых заданий, обучающийся должен четко указать вопрос и/или ответ, который является причиной апелляции: • некорректно отображаются знаки или символы в вопросах / ответах; • нет правильного ответа; • задание имеет несколько правильных ответов; • другое.

3.2.2. По техническим причинам обучающийся должен четко указать конкретную причину технических несоответствий: • сбой в работе персонального компьютера или периферийных устройств (клавиатура, мышь); • сбой в работе программы тестирования (открытие второго диалогового окна, несанкционированное окончание тестирования и т.п.); • отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях; • перерыв в энергообеспечении и другие форс-мажорные обстоятельства.

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

3.3. Заявление принимается дежурным наблюдателем, который подтверждает / не подтверждает состав апелляции и передает апелляционные заявления обучающихся учебной части.

3.4. 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.

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

3.6. Протоколы апелляционной комиссии оформляются и подлежат хранению в учебной части.

3.7. Администратором (учебным секретарем), 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.

3.8. Изменение результата экзамена обучающегося на основании решения апелляционной комиссии в компьютерную базу проводится администратором (учебным секретарем).

Настоящее положение вводится в действие решением директора и вступает в силу с момента его письменного утверждения.

Все изменения в настоящее положение утверждаются директором и оформляются в виде дополнений.

Приложение

Председателю апелляционной
комиссии _____
от студента __ курса по специальности
« _____ » _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас пересмотреть результаты экзамена по дисциплине (-ам)
« _____ »/« _____ », сданного мной
_____ 201__ 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. Техническим сбоем произошедшим при сдаче экзамена, а именно

3. В связи с несогласием с действиями дежурного наблюдателя, а именно

Подпись студента _____

Дежурный наблюдатель: предмет апелляции подтверждаю/не
подтверждаю _____ (ненужное
зачеркнуть) _____ (подпись)