1. Жалпы жоболор

1.1. ЖАЭУ Апелляциялык Комитети (мындан ары – АК) студенттердин баалоо жыйынтыктарына (континуалдык, орто мөөнөттүү жана жыйынтыктоочу баалоолор; Мамлекеттик жыйынтыктоочу экзамендер: Мамлекеттик борбордук экзамендер, Мамлекеттик тышкы экзамендер/Мамлекеттик тышкы квалификациялык экзамендер жана Жыйынтыктоочу квалификациялык экзамендер) байланыштуу апелляцияларын объективдүү жана өз убагында карап чыгууну камсыздоочу коллегиялык орган болуп саналат.

1.2. Бул Эрежелер курамын, ыйгарым укуктарын, иштөө принциптерин, даттанууларды тапшыруу жана кароо тартибин, чечим кабыл алууну, ошондой эле LMS **eBilim** системасында материалдарды каттоо жана сактоо тартибин аныктайт.

1.3. Апелляциялык комиссия ЖАЭУ Уставынын, баалоо боюнча жергиликтүү эрежелердин, Мамлекеттик жыйынтыктоочу экзамен боюнча жобонун жана ушул Эрежелердин негизинде иштейт.

2. Апелляциялардын шарттары жана түрлөрү

2.1. **Процедуралык даттануу** — жүргүзүү/баалоо эрежелерин бузуу боюнча дооматтар (шарттар, комиссиянын курамы, убактысы, жабдуулар, купуялуулук, кызыкчылыктардын кагылышуусу).

2.2. **Мазмундук даттануу** — баалоонун жыйынтыгына макул болбоо (баалоо критерийлеринде/рубрикасындагы ката, эсептөө катасы, тапшырманын планына туура келбеши, тапшырмадагы көрүнүктүү методологиялык таксыздык).

2.3. Төмөнкүлөр негиздүү деп эсептелбейт: «имтихан кыйын болду», стресс, конкреттүү фактыларсыз жалпы кыйынчылык деңгээли.

3. Принциптер

3.1. Көз карандысыздык, бейтараптык, кызыкчылыктардын кагылышуусун (COI) болтурбоо.

3.2. Процедуралардын ачыктыгы, мөөнөттөрдү (SLA) сактоо, жеке маалыматтарды коргоо.

3.3. Апелляциялык комиссиянын чечимдери документтерге жана текшерилүүчү фактыларга негизделет; бардык студенттер үчүн бирдей шарттар.

4. Комиссиянын курамы жана ыйгарым укуктары

4.1. Экзамен комиссиясы ректордун буйругу менен экзамен сессиясы үчүн түзүлөт: төрага (тиешелүү Мамлекеттик экзамен комиссиясынын мүчөсү эмес), 2–3 предметтик адис, катчы/юрист (добуш берүү укугу жок). Керек болгондо тышкы адистер/эмгек берүүчүлөр тартылат.

4.2. Апелляциялык комиссиянын ыйгарым укуктары:

- даттанууларды кабыл алуу жана каттоо;
- материалдарды (тапшырмаларды, текшерүү тизмелерин, протоколдорду, eBilim журналдарын) сурап алуу жана талдоо;
- жыйындарды өткөрүү, чечимдерди кабыл алуу, протоколдорду түзүү;

- белгилөө схемаларын/критерийлерин карап чыгууну, көз карандысыз кайра баалоону жана кайталоо процедураларын белгиленген учурларда демилгелөө;

- баалоонун сапатын жакшыртуу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу.

4.3. Кворум — төраганы кошо алганда мүчөлөрдүн кеминде үчтөн экиси.

5. Кызыкчылыктардын кагылышуусу

5.1. Экзамен алуучулар/баалоочулар, илимий жетекчилер/кароочулар, ошондой эле студент менен үй-бүлөлүк же кесиптик байланыштары бар адамдар карооого катышпайт (өзү баш тартуу/баш тартуу).

5.2. Академиялык комитеттин жана Мамлекеттик экзамен комиссиясынын мүчөлөрү үчүн (eBilim аркылуу) ар семестрде кызыкчылыктардын кагылышуусу тууралуу декларация тапшыруу милдеттүү. Кызыкчылыктардын кагылышуусунун бар экени жыйын протоколунда катталат.

6. Апелляцияларды тапшыруу жана каттоо

6.1. Тапшыруу мөөнөтү: eBilimде (тиешелүү компонент үчүн) жыйынтыктар жарыяланган күндөн тартып **24 жумушчу сааттын ичинде**.

6.2. Канал: **eBilimдеги** «GIA/Баалоого даттануу» электрондук формасы; өзгөчө учурларда — кагаз түрүндө, андан соң сканын жүктөө менен.

6.3. Милдеттүү талаалар: Толук аты-жөнү, топ, компонент, күнү/убактысы, даттануунун түрү (процедуралык/мазмундук), эрежелердин/тапшырмалардын/станциялардын так пункттарын көрсөтүүчү негиздеме, тиркемелер (скандар, аракет/станция идентификаторлору, үзүндүлөр).

6.4. Апелляциялык комитеттин катчысы арызды тапшырылган күнү каттап, ID (GIA-APL-YYYY-###) ыйгарат.

7. Иштетүү убактысы (SLA)

7.1. Жарамдуулукту текшерүү (убактылуулугу/толуктугу) — **1 жумушчу күнгө чейин**.

7.2. Мазмундук кароо — **3 жумушчу күнгө чейин** (айрым учурларда — 5 жумушчу күнгө чейин, eBilim аркылуу арыз берүүчүгө кабар берилет).

7.3. Чечим жыйын өткөн күнү жарыяланат; eBilim/каттоолорго өзгөртүүлөр — **кийинки жумуш күнү аягына чейин**.

8. Материалдар, кирүү жана маалыматтарды коргоо

8.1. Экзамен комиссиясынын өтүнүчү боюнча төмөнкүлөр берилет: экзамен материалдары жана жооп ачкычтары (зарыл болгондо), текшерүү тизмелери, жалпы упайлар, комитеттин протоколдору, жазуулар, eBilim журнал файлдары, видео жазуулар (эгер колдонулса).

8.2. Студенттерге катчынын катышуусунда, көчүрүп же сүрөткө тартпастан, бекитилген тартипке ылайык материалдарды карап чыгууга уруксат берилет.

8.3. Үчүнчү жактын маалыматтарын милдеттүү түрдө анонимдөө.

9. Кароо тартиби

9.1. Катчы тарабынан алдын ала анализ: иш/суроо/станцияны аныктоо, далилдердин толуктугу.

9.2. Төраганын баяндамасы; эксперттерди/кароочуларды угуу; зарыл болсо — студентти.

9.3. Талкуу жана добуш берүү. Чечим кворум менен көпчүлүк добуш менен кабыл алынат; добуштар тең чыкса, төраганын добушу чечүүчү болуп саналат.

9.4. Чечим жана анын негиздемесинин кыскача баяндамасы протоколдо жана eBilim системасында катталат; студент автоматтык түрдө кабардар кылынат.

10. Академиялык кеңештин чечимдери

АК төмөнкүлөрдү чечүүгө укуктуу:

10.1. **Бааны өзгөртпөй калтыруу.**

10.2. **Баа белгилөөчү** ачкычтын туура эмес экени, эсептөө катасы же рубриканы туура эмес колдонуу тастыкталган учурда **бааны** (жогорулатуу/төмөндөтүү) **өзгөртүү**.

10.3. Оозеки/практикалык компоненттер жана акыркы курс долбоору үчүн **көз карандысыз кайра баалоону** (экинчи эксперт/модерация) өткөрүүнү **буйрук кылуу**.

10.4. Эгерде натыйжага таасир эткен процедуралык бузуулар тастыкталса, талапкерден **станцияны/компонентти кайра тапшырууну талап кылууга**.

10.5. **Арызды** негизсиз, мөөнөтү өтүп кеткен же тиешеси жок деп **четке кагуу**.

10.6. Ачкычта же тапшырмада бир нече ката кетирилгенде – ошол эле курстагы бардык таасирленген студенттердин упайларын **стандартташтырылган түрдө кайра эсептөө**.

11. Компоненттер боюнча өзгөчөлүктөр

11.1. **GCE**: жооп ачкычтарын/блупринттарды текшерүү, тапшырма статистикасы (p, rpbis, KR-20/α), масштабдуулуктун тууралыгын, A/B формаларынын бирдейлигин.

11.2. **OSE/OSKE**: текшерүү тизмелерин жана жалпы упайларды текшерүү, критикалык көрсөткүчтөр, убакыт чектөөлөрүнө ылайык болуу, экзамен алуучулардын макулдашуусу (ICC/к), BR босогосунун тууралыгы.

11.3. **Акыркы квалификациялык жумуш**: рубрикага шайкештиги, арифметикалык тактыгы, кароочу/Экзамен комиссиясынын комментарийлерин түшүндүрүүнүн тууралыгы, оригиналдуулугу (Плагиатка каршы саясатты караңыз).

12. Документтердин агымы жана сакталышы

12.1. Милдеттүү документтер: даттануу (арыз), журнал, Апелляциялык комиссиянын жыйынынын протоколу, чечим, колдоочу документтер, бааларды өзгөртүү/кайра тапшыруу боюнча буйруктар, билдирүүлөр.

12.2. Апелляциялык документтерди сактоо мөөнөтү **кеминде 3 жыл** (же классификацияга ылайык).

12.3. Бардык статус жана файлдар **eBilim** системасында катталат (референс ID, даталар, жооптуу кызматкерлер).

13. Жоопкерчилик

13.1. Апелляциялык комиссиянын катчысы мөөнөттөрдүн сакталышын жана бардык материалдардын толук болушун камсыз кылууга жооптуу.

13.2. Апелляциялык комиссиянын төрагасы жана мүчөлөрү чечимдердин бейтараптуулугуна жана мыйзамдуулугуна жооптуу.

13.3. Декандын кеңсеси/Мамлекеттик экзамен комиссиясынын катчысы жазууларда/eBilimдеги баалардын өзгөрүүлөрүнүн тактыгына жооптуу.

13.4. Арыз берүүчү тарабынан жалган маалымат берүү жергиликтүү эрежелерге ылайык тартиптик жоопкерчиликке алып келет.

14. Анализ жана жакшыртуулар

14.1. Ар бир семестрде Апелляциялык комитет даттануулар боюнча кыскача маалымат (саны, түрлөрү, канааттандырылгандарынын үлүшү, себептери) түзүп, Сапат бөлүмүнө жана Методикалык кеңешке жөнөтөт.

14.2. Натыйжаларга таянып, оңдоо чаралары боюнча план түзүлөт (суроо банкы/тест станцияларын жаңыртуу, экзамен кароочуларды калибрлөө, баалоо критерийлерин/жоболорун кайра карап чыгуу, эрежелерди өзгөртүү).

15. Акыркы жоболор

15.1. Бул Эрежелер Ректордун буйругу менен бекитилгенден кийин күчүнө кирет.

15.2. Эрежелерге өзгөртүүлөр Академиялык кеңештин чечими менен киргизилип, веб-сайт жана **eBilim** LMS аркылуу жарыяланат.

Каттоо баракчасын өзгөртүү

Өзгөрүү №	Өзгөртүү киргизүүнүн себеби	Беттер	Өзгөртүүнүн кыскача мазмуну	Нысап	Колтамга	Күнү
1						
2						
3						

Нысан:

Күчүнө кирүү күнү: ' ' _____ 20

МАКУЛДАШУУ БАРАКЧАСЫ

№	Кызмат орду	Аты-жөнү	Кол тамгасы	Дата
1	**Иштеп чыккан**	Канетова Д.Э.		29.12.25
2	**Макулдашылды:** жооптуу түзүмдүк бөлүмдүн башчысы	Башиева Т.С.		29.12.25
3	**Макулдашылды:** Окуу-маалыматтык бөлүмүнүн башчысы	Канетова Д.Э.		29.12.25
4	**Макулдашылды:** сапат боюнча алдыңкы адис	Калмуратова А.		29.12.25
4	**Макулдашылды:** укуктук иштер жана адам ресурстары боюнча бөлүм башчы / юрист	Сыдыкова Б.Ж.		29.12.25
5	**Макулдашылды:** окуу иштери боюнча проректор	Садырова Н.А.		29.12.25
6	**Макулдашылды:** илим, СИ жана МТ боюнча проректор	Асилова З.А.		29.12.25
7	**Бекитилди** / белгиленген тартипте каралды	ЖАМУнун Окумуштуулар кеңеши		29.12.25.