

НАО «Костанайский
региональный
университет
имени А.Байтурсынова»



Утверждаю
И.о. первого проректора

А.Исмаилов

8 февраля 2021 г.



Об организации промежуточной аттестации студентов и формах проведения экзаменов в традиционном формате в весеннюю сессию 2020-2021 учебного года

1 Общие положения

1. Весенняя сессия в традиционном формате проводится как для обучающихся по смешанной технологии обучения, так и для студентов, переведенных на дистанционное обучение на период карантина.

При этом, в ходе промежуточной аттестации студентов экзамены проводятся в следующих формах: устная, письменная, компьютерное тестирование (КТ) в Moodle или в Platonus.

2. Сдача экзаменов разрешается в соответствии с распоряжением директора института о допуске к сессии и рейтингом допуска по учебной дисциплине.

3. В ходе экзамена запрещается подсказывать, пользоваться помощью других лиц, шпаргалками, книгами и какими-либо посторонними бумажными или электронными источниками, кроме разрешенных руководителем программы (лектором) в соответствии со спецификой дисциплины (периодическая система химических элементов и подобные).

Студент, нарушивший указанные правила, лишается права дальнейшей сдачи экзамена за нарушение принципов академической честности и удаляется из экзаменационной аудитории.

4. Опоздавшие на экзамен студенты допускаются к прохождению экзамена. При этом, для них экзамен проводится в пределах времени, отведенного для всей группы экзаменуемых.

5. Сразу после завершения экзамена экзаменаторы должны подписать экзаменационную ведомость, при этом, в случае устной или письменной формы проведения экзамена, до распечатки ведомости руководитель программы (лектор) должен внести экзаменационные оценки в АИС Platonus.

6. Если студент не согласен с результатами оценки его знаний в ходе экзамена, то до 13.00 часов следующего после экзамена рабочего дня он может подать заявление на апелляцию.

7. Апелляционная комиссия института, на основании всестороннего изучения материалов, рассматривает заявление об апелляции, выносит окончательное решение по итогам апелляции и знакомит с ним студента до конца следующего после экзамена рабочего дня.

8. Мониторинг проведения экзаменов проводит отдел организации учебного процесса.

9. Спорные вопросы, возникающие в ходе экзамена, разрешаются коллегиально экзаменаторами и представителями администрации, присутствующими на экзамене.

2. Устная форма приема экзамена

10. Экзамен в устной форме принимается по билетам, утвержденным на заседании кафедры и подписанным заведующим до начала экзаменационной сессии. Форма экзаменационного билета приведена в Приложении А.

Количество билетов и количество вопросов в билете определяются кафедрой (но не менее 20 билетов, в том числе не менее 1 билета на каждого экзаменуемого в группе и не менее 3-х вопросов в билете).

Экзаменационные билеты должны содержать теоретические и практические вопросы учебной программы дисциплины. Рекомендуется включать вопросы с ситуационными задачами.

11. В целях повышения объективности итогового контроля экзамен принимается одновременно двумя экзаменаторами, в том числе – руководитель программы обучения (лектор) и преподаватель, квалификация которого соответствует профилю данной дисциплины.

12. Продолжительность экзамена определяется исходя из норматива 15 минут на одного студента.

13. Результат экзамена объявляется студенту сразу после завершения его опроса.

14. **Сразу после окончания экзамена** руководитель программы (лектор) **вводит оценки обучающихся в АИС Platonus**, после чего экзаменаторы идут в отдел регистрации, где им **специалист отдела регистрации распечатывает экзаменационную ведомость, которую подписывают оба экзаменатора.**

3. Письменная форма приема экзамена

15. Экзамен в письменной форме принимается по билетам, утвержденным на заседании кафедры и подписанным ее заведующим до начала экзаменационной сессии. Форма экзаменационного билета приведена в Приложении А.

Количество разных билетов должно быть не менее 20. При количестве обучающихся более 20 человек суммарное количество билетов в учетом копий должно соответствовать количеству экзаменуемых. В каждом билете должно быть не менее 3-х вопросов, в том числе вопросы теоретического и практического характера.

16. Экзамен может проводиться одновременно для студентов всей группы или всего академического потока.

17. В целях повышения объективности итогового контроля, в зависимости от количества студентов экзамен принимается одновременно двумя и более экзаменаторами, в числе которых – руководитель программы обучения (лектор) и преподаватель(ли), квалификация которого(ых) соответствует профилю данной дисциплины.

18. Экзамен в академической группе проводится не более 2 часов.

19. Для проведения экзамена кафедра готовит бланки листов ответов, на которых сверху напечатан отрывной талон Листа идентификации (Форма листа идентификации приведена в Приложении Б).

Ответы на вопросы экзаменационного билета студенты оформляют на указанных выше бланках листов ответов **с двух сторон строго ниже линии отреза.**

20. После завершения экзамена представитель администрации института в течение одного часа осуществляет шифровку листов ответов студентов с отрезанием от них отрывных талонов листа идентификации.

21. После шифровки представитель администрации института передает экзаменаторам для проверки листы ответов студентов.

22. Экзаменаторы проверяют ответы студентов, на листе ответа выставляют оценки по бально-рейтинговой буквенной системе и расписываются с указанием своих данных (Ф.И.О.). При необходимости дают письменное разъяснение на листе ответов за проставленную оценку.

23. Далее проводится дешифровка листов ответов студентов и работа с экзаменационными ведомостями в следующем порядке:

1) До дешифровки листов ответов руководитель программы (лектор) получает в отделе регистрации **предварительную экзаменационную ведомость.**

2) После проверки ответов студентов **представитель администрации института вместе с руководителем программы (лектором) дешифруют листы ответов студентов.**

3) После этого **оценки выставляются в предварительную экзаменационную ведомость**, которую **подписывают руководитель программы и представитель администрации института.**

4) Далее **руководитель программы вносит оценки из предварительной экзаменационной ведомости в АИС Platonus.**

5) После введения оценок в АИС Platonus экзаменаторы идут в отдел регистрации, где им **специалист ОР распечатывает ведомость с итогами экзамена, сверяет оценки данной ведомости с оценками предварительной ведомости**, скрепляет обе ведомости, после чего **оба экзаменатора подписывают основную ведомость.**

4. Экзамен в форме компьютерного тестирования

24. Экзамены методом компьютерного тестирования проводятся в компьютерных классах университета.

25. В целях эффективной организации экзаменов методом компьютерного тестирования, исключения несанкционированных действий студентов во время экзаменов, обеспечения принципа разделения процессов обучения и итогового контроля знаний студентов **организуется дежурство преподавателей, представителя департамента по академической политике (ДАП) и директора института** (заместитель директора по учебной работе или специалист института).

26. Руководитель программы обучения (лектор) не входит в аудиторию тестирования кроме случая, когда необходимо дать разъяснение студенту на возникшие у него в ходе тестирования вопросы технического характера по формулировке тестового задания или по его оформлению.

27. **Директор института утверждает график дежурства преподавателей** в аудиториях компьютерного тестирования, относящихся к данному институту, независимо от принадлежности институту тестируемых студентов.

В целях обеспечения принципа разделения процессов обучения и итогового контроля знаний студентов на дежурство назначаются преподаватели, не ведущие занятия по экзаменуемой дисциплине.

По согласованию с ДАП в график дежурства преподавателей включается представитель ДАП.

28. Руководитель программы (лектор) должен:

- до начала тестирования передать дежурным по аудитории тестирования номер своего сотового телефона на случай, если в ходе тестирования у студента возникнет вопрос технического характера по формулировке тестового задания или по его оформлению (не читаются формулы, таблицы, рисунки, сбился текст и т.д.), чтобы дежурные могли быстро пригасить экзаменатора для разъяснения по данным вопросам;

- до конца экзамена находиться поблизости от аудитории тестирования;

- не входить в аудиторию тестирования кроме случая, описанного выше в данном пункте.

29. В обязанности дежурного преподавателя входит:

- оказывать помощь администрации института при рассадке студентов на экзамен;

- до начала экзамена ознакомить студентов с правилами поведения на экзамене;

- объявить время начала и окончания экзамена;

- обеспечивать рабочую дисциплину в период проведения экзамена;

- пресекать возможные попытки использования шпаргалок (бумажных, электронных на ПК, на сотовых телефонах, электронных записных книжках и др.) и выполнения других несанкционированных действий студентов на экзамене;

- в случае возникновения технических проблем (при тестировании) для их решения пригласить инженера, обслуживающего данный компьютерный класс;

- при возникновении у студентов вопросов по содержанию билета или тестового задания (например, при наличии нескольких одинаковых ответов, отсутствии правильного ответа, отсутствии или искажении схем, рисунков в тестовом задании) для разъяснения по данным вопросам пригласить в аудиторию руководителя программы (лектора) данной дисциплины.

30. Студенты в ходе проведения экзамена должны:

- соблюдать тишину;

- отключить все сотовые телефоны и другие гаджеты и убрать их в недоступное место (сумку, карман и т.д.);

- не доставать сотовые телефоны и гаджеты до выхода из аудитории тестирования;

- отключить все посторонние окна на мониторе, кроме окна тестирования, и не включать посторонние окна и программы.

Обучающимся запрещается подсказывать, пользоваться помощью других лиц, шпаргалками, книгами и какими-либо посторонними бумажными или электронными источниками, кроме официально разрешенных руководителем программы (лектором) для данного экзамена.

31. Обучающийся, нарушивший указанные правила, лишается права дальнейшей сдачи экзамена и удаляется из аудитории. При этом составляется Протокол удаления обучающегося с экзамена и аннулирования результатов экзамена (Форма протокола – в приложении В).

Директор ДАП



Ф.Майер


Согласовано:

Заместитель директора ИДОДО



Н.Божевольная

Начальник ОР



Б.Калаков

Приложение А
Форма экзаменационного билета

Ф. 5-21.3

А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті
Костанайский региональный университет им. А.Байтұрсынова

Кафедра _____

Емтихан билеті №
Экзаменационный билет №

Пән _____

Дисциплина _____

Сұрақтар:

Вопросы:

1

2

3

Оқытушы _____

Преподаватель _____

қолы/подпись

аты-жөні / И.Фамилия

_____ кафедра отырысында

қаралды және бекітілді _____. 202__ ж., хаттама №

Рассмотрены и утверждены

на заседании кафедры _____

Кафедра меңгерушісі _____

Зав. кафедрой _____

қолы/подпись

аты-жөні / И.Фамилия

Приложение Б
Форма листа идентификации

Лист идентификации (отрывной талон)

Білім беру бағдарламасы / Образовательная программа _____

Пән / Дисциплина _____

Студенттің аты-жөні / Ф.И.О. студента _____

Курсы / Курс _____ Тобы / Код группы _____

Емтиханды өткізу күні / Дата проведения экзамена _____

Сәйкестендіру нөмірі / Идентификационный номер _____

(институт директорының өкілі қояды / проставляется представителем директората института)

------(кесу сызығы / линия отреза)-----

Емтихан билеті № _____ / Экзаменационный билет № _____

Білім беру бағдарламасы / Образовательная программа _____

Пән / Дисциплина _____

Емтиханды өткізу күні / Дата проведения экзамена _____

Сәйкестендіру нөмірі / Идентификационный номер _____

(институт директорының өкілі қояды / проставляется представителем директората института)

Вопросы (номер и формулировка) и ответы.

1.

Приложение В
Форма Протокола удаления обучающегося с экзамена и аннулирования результатов экзамена

А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті
Костанайский региональный университет им. А.Байтұрсынова

Білім алушыны емтиханнан шығару және емтихан нәтижелерін жою хаттамасы / Протокол удаления обучающегося с экзамена и аннулирования результатов экзамена

_____ 202__ж/г. № _____

Институт _____

Білім беру бағдарламасы / Образовательная программа _____

Пән / Учебная дисциплина _____

Курс _____ Топ / Группа _____

Емтиханды өткізу күні / Дата проведения экзамена ____ . _____ 202__ж/г.

Студенттердің емтихандағы тәртіп ережелерін бұзу фактісінің анықталуына байланысты (шпаргалка, ұялы телефон, басқа гаджеттерді, компьютерде тестілеуге қатысты емес бағдарламаларды пайдалану, басқа _____)
(астын сызу немесе жазу)

білім алушы _____
(Тегі А.Ж.)

емтиханнан шығарылды, емтихан нәтижесі жойылды. /

В связи с установлением факта нарушения правил поведения студентов на экзамене (использование шпаргалки, сотового телефона, других гаджетов, посторонней программы на компьютере, другое – _____)
(нужное подчеркнуть или вписать)

обучающийся _____
(Фамилия И.О.)

удален с экзамена, результаты экзамена аннулируются.

ОЖ жөніндегі директор орынбасары /
Заместитель директора по УР

_____ қолы/подпись _____ аты-жөні / И.Фамилия

АСД өкілі /
Представитель ДАП

_____ қолы/подпись _____ аты-жөні / И.Фамилия

Кезекші оқытушылар /
Дежурные преподаватели

_____ қолы/подпись _____ аты-жөні / И.Фамилия

_____ қолы/подпись _____ аты-жөні / И.Фамилия