



Қорытынды емтихандағы емтихан алушының міндеттері

1. Емтихан сессиясы басталғанға дейін студенттің 1-ші және 2-аттестация кезеңіндегі ұпайларын және семестр бойы жинаған ұпайларын (мерзімі Академиялық күнтізбеде көрсетілген) электронды тізбеге толтыруы тиіс.

2. Пән бойынша емтихан сұрақтарын емтихан сессиясы басталғанға дейін дайындау. Қорытынды емтихан кешенді түрде болуы мүмкін: тестілеу, жазбаша және ауызша тапсырмалары.

3. Порталдағы жеке беттен пәнге тіркелген және сынақ кітапшасының, тобының нөмірі көрсетіліп, емтиханға жіберілген студенттер тізімін басып шағару. Студенттер тегін (фамилия) қолмен толтыруға болмайды.

4. Емтиханның кестеге сай өз уақытында басталуын қамтамасыз ету, яғни емтихан алушы емтихан басталмастан 30 минут бұрын қатысым парағын әкелуі және проктормен бірге студенттерді схемаға сәйкес отырғызуы тиіс. Дәрісханаға кірмес бұрын емтихан алушы мен проктор студенттен студенттік билетін (немесе жеке куәлік) көрсетуін талап етуі тиіс.

5. Студенттерге ұялы телефондарын сөндіріп, сөмкелеріне салып, дәрісханадағы арнайы дайындалған орынға қоюларын хабарлау.

6. Проктормен бірге емтихан материалдарын, тапсырмаларды және жауап парақтарын тарату.

7. Университетте бекітілген емтихан жүргізу Ережесін сақтауды қамтамасыз ету. Ереже бұзылған жағдайда акт толтырылып, студент емтиханды ары қарай жалғастыру құқығынан айырылады және «F» бағасы қойылып, емтиханнан шығарылады.

8. Емтиханды кесте бойынша өз уақытында аяқтауды қамтамасыз ету және емтихан аяқталғаны хабарланғаннан кейін студенттердің жұмысты тапсыруды созуын болдырмау.

9. Емтихан барысында студенттердің өзара сөйлеспеуін (емтихан алушымен де), көшірмеуін, орындарынан тұрмауын, рұқсатсыз орын ауыстырмауларын қадағалау.

Маңызды:

- Емтихан сұрақтары кафедрада құрылған арнайы әдістемелік топтың сараптамасынан өтуі керек. Рецензия (рецензияға кафедра меңгерушісі қол қояды) алғаннан кейін емтихан сұрақтары сессиядан бір ай бұрын кафедра мәжілісінде талқыланып, хаттама нөмірі мен бекітілген күні көрсетіліп, бекітіледі. Пікір берушілер осы пәннің мамандары болып табылатын университет оқытушылары мен қызметкерлері болуы тиіс.

- Сынақ/емтихан нәтижелерін оқытушы сынақ/емтихан аяқталған күннен бастап 7 күнтізбелік күн аралығында Порталға енгізеді.

- Емтихан нәтижелері Порталға қойылғаннан кейін емтихан алушы сол күні емтихан тізбесін басып шығарып, қолын қойып тіркеу Бөліміне өткізуі тиіс.

- Емтихан алушылар, прокторлар мен студенттер университеттің басты академиялық саясаты адалдық, шындық және емтихан процесіне қатысушылардың тең құқықтары мен міндеттері екенін ескеруі тиіс.



Қорытынды емтихандағы проктордың міндеттері

1. Кестеге сәйкес емтиханның өз уақытында басталуын қамтамасыз ету, яғни емтихан басталғанға дейін 30 минут бұрын проктор студенттерді қатысым парағында көрсетілген схемаға сай отырғызу үшін дәрісхананы ашып қоюы тиіс. Дәрісханаға кірер алдында проктор мен емтихан алушы студенттен студенттік билетін (немесе жеке куәлік) көрсетуін талап етуі керек.

2. Студенттерді емтихандағы тәртіп Ережесімен таныстыруды қамтамасыз ету.

3. Студенттердің барлығы қатысым парағына қол қоюларын қадағалау.

4. Студенттердің емтиханға қатыспаған себебін көрсетіп белгілеу (келмеді немесе Ережені бұзғаны үшін емтиханнан шығарылды).

5. Студент үстелінде қарындаш, қаламсап, жауап парағы және анықтамалық әдебиет (емтихан алушының рұқсатымен) қана болуын қадағалау.

6. Ұялы телефондар, фотоаппараттар, басқа да электронды жазба және жаңғыртушы құрылғыларды (кез келген гаджеттер) сөмкелеріне салып арнайы дайындалған орынға қоюларын қадағалау.

7. Емтихан алушымен бірге емтихан материалдарын, тапсырмаларды және жауап парақтарын тарату.

8. Университетте бекітілген емтихан жүргізу Ережесін сақтауды қамтамасыз ету. Ереже бұзылған жағдайда проктор акт толтырып, студент емтиханды ары қарай жалғастыру құқығынан айырылады және «Г» бағасы қойылып, емтиханнан шығарылады. Ережені бұзу жөніндегі Акт студент институты Директорының атына жазылады, емтихан алушы мен проктор қол қойған актінің түпнұскасын дирекцияға тапсырылып, көшірмесі тіркеу Кеңесіне тапсырылады.

9. Емтихан уақытының аяқталуына 30 минут, 15 минут және 5 минут қалғанын хабарлап отыру.

10. Емтиханды кесте бойынша өз уақытында аяқтауды қамтамасыз ету және емтихан аяқталғаны хабарланғаннан кейін студенттердің жұмысты тапсыруды сөзуін болдырмау.

11. Емтихан барысында студенттердің өзара сөйлеспеуін (емтихан алушымен де), көшірмеуін, орындарынан тұрмауын, рұқсатсыз орын ауыстырмауларын қадағалау.

12. Емтихан аяқталғаннан кейін тіркеу Кеңесіне қатысым парағын (келу парағы) тапсыру.

13. Емтихан аяқталғаннан кейін жұмыстарды шифрлау үшін студенттердің жазбаша жұмыстарын дирекцияға тапсыру.

Маңызды:

• Емтихан алушылар, прокторлар мен студенттер университеттің басты академиялық саясаты адалдық, шындық және емтихан процесіне қатысушылардың тең құқықтары мен міндеттері екенін ескеруі тиіс.



«БЕКІТЕМІН»

Академиялық жұмыс жөніндегі
проректор

Р.М.Искаков

2016 ж.

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ ЕМТИХАН КЕЗІНДЕ САҚТАЛАТЫН ЕРЕЖЕЛЕР

Ережемен танысуларыңызды сұраймыз.
Төменде берілген Ережелердің кез келгенін сақтамау
тәртіп бұзу ретінде қаралып, студент емтиханнан шеттетіледі.

1. Емтиханға төмендегідей студенттер жіберіледі:
 - пәнге тіркелген және тіркелгеннен кейін пәннен алынып тасталынбаған, яғни «W» және «AW» бағалары жоқ;
 - екі аттестация бойынша 30-дан кем емес (немесе 50%) ұпай жинаған;
 - тапсыратын пәні бойынша сабақтан қалуы 20%-дан аспайтын (GPA 3,5 және одан жоғары студенттер үшін - 30%);
 - академиялық демалыс немесе ұзақ емделуде жүрмеген студенттер;
 - оқу ақысы және іссапар шығыны бойынша қаржылық қарызы жоқ;
2. Студент дәрісханаға кірмес бұрын студенттік билетін немесе жеке куәлігін көрсетіп, қатысым парағына қол қоюы тиіс.
3. Емтихан басталғаннан кейін студенттің дәрісханадан шығуына тыйым салынады.
4. Студенттердің барлық кітаптары, жазбалары, дәптерлері, сөмке, ұялы телефондары мен басқа да заттары арнайы орынға қойылады. Ұялы телефондары сөндірілуі тиіс.
5. Студент өзімен бірге қаламсап, қарындаш, өшіргіш, тек қана есептеу амалдарын жүргізуге қажетті калькулятор, сонымен бірге емтихан алушының рұқсатымен, қажетті анықтамалықты алуына болады.
6. Студенттен шпаргалка немесе кез-келген гаджет түрі табылған жағдайда, сонымен қатар емтихан барысында осы ережелерге сай, Емтихан өткізу тәртібінің бұзылуы (көшіру, коммуникациялық құралдарды пайдалану т.б.) байқалған жағдайда студент емтиханнан шығарылады. Пәннің қорытынды кезеңіне мұндай студентке «0» ұпай қойылып, оқытудың кредиттік технологиясы Ережесіне сәйкес, семестр бойында жинаған ұпай мөлшеріне қарамастан, «F» бағасы қойылады.
7. Емтиханда студенттерге өзара сөйлесуге рұқсат етілмейді. Басқа студенттің мониторына немесе емтихан парағына үңілу, жауап парағымен және билеттерді өзара ауыстыру Ережені өрескел бұзу ретінде қарастырылып, студент емтиханнан шығарылады. Осыған байланысты студентке «0» ұпай қойылып, семестр бойында жинаған ұпай мөлшеріне қарамастан «F» бағасы қойылады.
8. Емтихан басталған сәттен бастап және емтихан барысында емтихан қабылдаушыға да, өзара да қандай да бір сұрақ қоюға тыйым салынады.
9. Емтиханға кешіккен студенттер емтихан қабылдаушының рұқсатымен ғана кіргізіледі.
10. Студент емтихан уақыты аяқталғаннан кейін, емтихан сұрақтарына жауап беру үшін қосымша уақыт алу мүмкіндігін сөз етпестен, емтихан парағын өткізуге міндетті.
11. Жауаптар тек қана қаламсаппен толтырылады; кері жағдайда емтихан тапсыру есепке алынбайды.

МАҢЫЗДЫ: емтиханда тәртіп Ережесін бұзу дерегі қайталанған жағдайда студентке Университеттен шығаруға дейінгі тәртіптік жазалау шарасы қолданылады.

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по академической
работе

В. Искандеров

« 04 »

2016 г.



Обязанности экзаменатора при проведении финального экзамена

1. Заполнить электронную ведомость до начала экзаменационной сессии в период 1-ой и 2-ой аттестаций (сроки указаны в Академическом календаре), внося сумму баллов, набранных студентом в течение семестра.

2. Подготовить экзаменационные вопросы по дисциплинам до начала экзаменационной сессии. Финальный экзамен может иметь комплексную форму: тестирование, письменное и устное задания.

3. Распечатать с личной странички в Портале явочный лист (лист прибытия) со списком студентов, зарегистрированных на дисциплину и допущенных к экзамену с указанием номера зачетной книжки, группы. Заполнение (дописывание) вручную фамилий студентов не допускается.

4. Обеспечить своевременное начало экзамена в соответствии с расписанием, т.е. экзаменатор должен принести явочный лист (лист прибытия) за 30 минут до начала экзамена, и совместно с проктором рассадить студентов согласно схеме. При входе студентов в аудиторию, экзаменатор и проктор должны потребовать от них предъявить студенческие билеты (или удостоверения личности).

5. Проинформировать студентов о необходимости отключить и поместить мобильные телефоны в сумки/портфели, расположенные в специально отведенном для этого месте в аудитории.

6. Раздать совместно с проктором экзаменационные материалы, задания и листы для ответов.

7. Обеспечить соблюдение Правил проведения экзамена, утвержденных в университете. При нарушении Правил составляется акт, студент лишается права продолжения экзамена и удаляется с него с проставлением оценки «F» за всю дисциплину.

8. Обеспечить своевременное окончание экзамена строго по расписанию и не допускать затягивания сдачи работ студентами после объявления конца экзамена.

9. Проследить за тем, чтобы во время экзамена студенты не разговаривали (в т.ч. с экзаменатором), не списывали, не вставали с места, не пересаживались без разрешения.

Важно:

- Экзаменационные вопросы подлежат экспертизе специально созданной методической группой на кафедре. После получения рецензии (рецензия подписывается заведующим кафедрой), экзаменационные вопросы утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за один месяц до начала экзаменационной сессии с указанием номера протокола и даты утверждения. Рецензентами могут быть преподаватели и сотрудники университета, являющиеся специалистами по данной дисциплине, или имеющие родственные специальности.

- Результаты зачета/экзамена вносятся преподавателем в Портал в течение 7 календарных дней со дня окончания зачета/экзамена.

- После выставления результатов экзамена в Портал, экзаменатор должен в тот же день распечатать бумажный вариант экзаменационной ведомости, поставить свои подписи и сдать ее в Отдел регистрации учебных достижений обучающихся ОР.

- Экзаменаторы, прокторы и студенты должны осознавать, что главной академической политикой университета является честность, объективность и равные, без ущемления, права и обязанности всех участников экзаменационного процесса.

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по академической
работе

«*Искасов*»
2016

Р.Искасов

2016

Обязанности проктора при проведении финального экзамена

1. Обеспечить своевременное начало экзамена в соответствии с расписанием, т.е. проктор должен за 30 минут до начала экзамена открыть доступ в аудиторию для рассадки студентов согласно схеме, приведенной в листе прибытия (явочный лист). При входе студентов в аудиторию, экзаменатор и проктор должны потребовать от них предъявить студенческие билеты (или удостоверения личности).
2. Обеспечить ознакомление студентов с Правилами поведения на экзамене.
3. Проследить, чтобы все студенты расписались в листе прибытия.
4. Отметить в листе прибытия студентов, отсутствующих на экзамене, указав причину (не явка, либо выведен с экзамена за нарушение Правил).
5. Проследить, чтобы на столе студента были только карандаш, ручка, бумага для написания ответов на экзамене, и справочная литература (с разрешения экзаменатора).
6. Проследить, чтобы мобильные телефоны, фотоаппараты, другие электронные записывающие и воспроизводящие устройства (любые гаджеты) были помещены в сумки/портфели студентов, а сами сумки, портфели и т.д. оставлены на специально указанном месте.
7. Раздать совместно с экзаменатором экзаменационные материалы, задания и листы для ответов.
8. Обеспечить соблюдение Правил поведения на экзамене, утвержденных в университете. При нарушении Правил проктор составляет акт, а студент лишается права продолжения экзамена и удаляется с него с проставлением оценки «F» за всю дисциплину. Акт о нарушении Правил пишется на имя Директора института студента, оригинал акта, подписанного экзаменатором и проктором, предоставляется в дирекцию, а копию необходимо предоставить в Офис регистратора.
9. Оповещать студентов об оставшемся времени экзамена, соответственно, 30 мин, 15 мин и 5 минут.
10. Обеспечить своевременное окончание экзамена строго по расписанию и не допускать затягивания сдачи работ студентами после объявления конца экзамена.
11. Проследить за тем, чтобы во время экзамена студенты не разговаривали (в т.ч. с экзаменатором), не списывали, не вставали с места, не пересаживались без разрешения.
12. Сдать явочный лист (лист прибытия) в Офис регистратора по окончании экзамена.
13. Сдать письменные работы студентов в соответствующую дирекцию для проведения шифровки работ по окончании экзамена.

Важно:

- Экзаменаторы, прокторы и студенты должны осознавать, что главной академической политикой университета является честность, объективность и равные, без ущемления, права и обязанности всех участников экзаменационного процесса.

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по академической
работе

Р. Исхаков
« 01 » 10 2016 г.



ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ЭКЗАМЕНЕ

Пожалуйста, ознакомьтесь с этими Правилами.

Любое отклонение от нижеперечисленных Правил будет рассматриваться как нарушение, влекущее за собой удаление с экзамена.

1. К экзамену допускаются следующие студенты:
 - зарегистрировавшиеся на дисциплину и не снятые с дисциплины после регистрации, т.е., не имеющие оценки «W» и «AW»;
 - набравшие более 30 баллов (или 50%) в сумме за две аттестации;
 - не имеющие более 20% пропусков учебных занятий по дисциплине (более 30% для студентов с GPA 3,5 и выше);
 - не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении;
 - не имеющие финансовых задолженностей по оплате за учебу и командировочным расходам.
2. Студент должен предъявить студенческий билет или удостоверение личности и расписаться в явочном листе при входе в аудиторию.
3. После начала экзамена студент не имеет права выходить из аудитории.
4. Все книги, записи, тетради, сумки, мобильные телефоны и др. должны быть сложены в указанном месте. Все мобильные телефоны должны быть отключены.
5. Студент может иметь на экзамене ручку, карандаш, ластик, калькулятор, позволяющий производить только счетно-вычислительные операции, а при наличии разрешения экзаменатора - необходимые справочники.
6. При наличии у студента шпаргалок и гаджетов, а также в иных случаях нарушения студентом Правил поведения на экзамене (списывание, использование электронных средств коммуникации и т.д.), студент удаляется с экзамена. За финальный этап дисциплины такому студенту выставляется «0» баллов, и согласно Правилам кредитной технологии обучения выставляется оценка «F», как итоговая оценка за дисциплину независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
7. На экзамене запрещаются разговоры между студентами. Попытка заглянуть на монитор или экзаменационный лист другого студента, обмен ответными бланками и билетами рассматриваются как грубое нарушение Правил, что повлечет за собой удаление студента с экзамена. При этом по дисциплине студенту проставляется финальная оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
8. С момента начала экзамена и в процессе экзамена задавать какие-либо вопросы запрещается.
9. Опоздавшие студенты к экзамену допускаются только с разрешения экзаменатора.
10. По истечении времени экзамена каждый студент обязан сдать свой экзаменационный лист своевременно, не обсуждая возможность продолжения работы над экзаменационными вопросами.
11. Ответы заполняются только ручкой; в противном случае сдача экзамена не засчитывается.

ВАЖНО: При повторном выявлении факта нарушения Правил поведения на экзамене к студенту применяется дисциплинарное взыскание вплоть до отчисления из Университета.