«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по УМР
Нурмуханбетова Д.К.
_____
«30» 11 2022 года

**Инструкция о проведении контроля знаний текущего, рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации для студентов бакалавриата по очной и очной сокращенной форме обучения с применением ДОТ (2022 – 2023 учебный год)**

**Текущий и рубежный контроль. Рейтинг допуска.**

1. Оценки контроля текущей успеваемости с учетом всех видов занятий выставляются ППС в электронных журналах образовательного портала в базе АИС Platonus по итогам занятий по 100 балльной шкале.
2. Количество контролей текущей успеваемости соответствует силлабусу дисциплины.
3. Оценки рубежных контролей 1 и 2 (Р1 и Р2) выставляются на 7 и 15 неделе в электронные журналы образовательного портала в базе Platonus по 100 балльной шкале.
4. Расчет оценки текущей успеваемости осуществляется в автоматизированном режиме на образовательном портале как среднеарифметическое всех оценок текущего контроля.
5. Оценка рейтинг допуска (РД) учитывает среднеарифметическую оценку текущей успеваемости (40 % от итоговой оценки) и оценки Р1 и Р2 (20% от итоговой оценки).
6. Оценка рейтинга допуска составляет 60 % от итоговой оценки.
7. Распечатку ведомостей допуска к промежуточному контролю осуществляет Офис регистратора за 1 день до экзамена.

**Проведение экзаменов.**

Экзамены проводятся в гибридном формате off-line и on-line:
- в соответствии с утвержденным расписанием;
- в различных формах:
1) устно по билетам;
2) письменно по билетам;
3) компьютерное тестирование;
4) практический экзамен;
- в соответствии с утвержденными формами итогового контроля на текущий учебный год по приказу КазАСТ №07-05 от 1 сентября 2022г.

**Процедуры проведения экзаменов.**

**Общие положения процедур экзаменов.**

1. Экзамены проводятся согласно приказу № 07-05 от 1 сентября 2022г. «Об утверждении форм итогового контроля», и согласно утвержденному расписанию со строгим соблюдением даты, времени и места проведения;
2. Изменения времени и аудитории проведения экзамена по объективным причинам производится по согласованию с УМО;
3. Допуск к экзамену проводится в строгом соответствии с допуском согласно распоряжениям деканов **(форма в приложении 1)** и ведомостям рейтинга допуска;

4. Обучающийся с задолженностью по оплате за обучение к экзаменам не допускается. Допуск обучающихся, не вошедших в распоряжение о допуске к экзаменационной сессии в последующем осуществляется по письменному разрешению декана **(форма в приложении 2)** факультета при погашении задолженности;

5. Обучающиеся не получившие допуск к экзаменационной сессии до ее окончания становятся академическими задолжниками и ликвидируют ее в период летнего семестра на платной основе;

6. Присутствие на экзамене всех допущенных обучающихся строго обязательно, включая обучающихся по индивидуальным графикам;

7. В случае невозможности участия обучающегося на экзамене в сроки установленные расписанием по объективным причинам (болезнь, соревнования, сборы), обучающийся должен заблаговременно уведомить деканат и подать заявление на имя проректора по УМР о переносе экзамена на более ранний или поздний срок;

8. Перенос сроков экзамена производится при предоставлении подтверждающих документов с письменного разрешения проректора по УМР на основании, которого издается распоряжение декана о переносе;

9. Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к оценке неудовлетворительно. В этом случае обучающийся записывается на повторный экзамен и сдает экзамен в период летнего семестра на платной основе согласно утвержденному тарифу за назначение повторного экзамена;

10. В случае опоздания студента на письменный экзамен (допускается не более 15 минут) время окончания экзамена не продлевается;

11. В ходе экзаменов должны соблюдаться принципы академической честности. Экзаменуемые не должны пользоваться бумажными и электронными информационными источниками, а должны демонстрировать свои фактические знания и умения;

12. На экзамене обучающемуся разрешается пользоваться рабочей учебной программой дисциплины (силлабусом);

13. После завершения экзамена ППС вводит их результаты в электронную ведомость АИС Platonus в день проведения экзамена, при письменном экзамене не позднее следующего дня;

14. Расчет итоговой оценки производится в автоматизированном режиме в ОР. По результатам расчета выводится итоговая ведомость;

15. Преподаватель экзаменатор расписывается в итоговых ведомостях в ОР;

16. Экзаменационные вопросы, вопросы тестов без указания вариантов ответов доводятся до обучающихся в начале учебного семестра посредством размещения на информационных стендах, в личных кабинетах образовательного портала АИС Platonus и силлабусах.

**Устный экзамен по билетам.**

1. Устный экзамен принимает экзаменационная комиссия, утвержденная решением заседания кафедры: 1-й экзаменатор из числа ППС, проводившего занятия в соответствующей группе, 2-й, (3-й) – из числа ППС по назначению заведующего кафедрой;

2. До начала экзамена экзаменаторы получают распоряжение декана о допуске к сессии.

3. До экзамена экзаменаторы получают на кафедрах утвержденные экзаменационные билеты и бланки листов для ответа с печатью факультета;

4. Время на подготовку студента при устном экзамене 20-30 минут;

5. Одновременно в аудитории на устном экзамене может присутствовать не более 8 студентов;

6. Устный ответ экзаменуемого должен сопровождаться листом ответа, где студент указывает свою фамилию, номер билета, вопросы и краткий план конспект своего ответа;

7. После завершения экзамена экзаменатор передает в деканат, листы ответов, которые подлежат хранению до окончания учебного года и после списываются;

8. Экзаменационные билеты подлежат хранению на кафедре;

9. Формат проведения устного экзамена для студентов очного и очного сокращенного с применением ДОТ обучения согласно распоряжению проректора по УМР № 127 от 17.11.22 года.

10. Проведение устных экзаменов очной формы обучения и очной сокращенной формы обучения с применением ДОТ осуществляется в контактной форме.

**Письменный экзамен по билетам.**

1. Процедура письменного экзамена проводится, согласно расписанию экзаменаторами, как правило, из числа сотрудников УМО, ОР и прокторов без участия преподавателя, проводившего занятия в экзаменуемой группе;

2. В задачу экзаменаторов входит осуществление допуска к экзамену согласно распоряжению декана и бумажной ведомости рейтинга допуска, предоставление экзаменующимся выбора билета, обеспечение порядка на экзамене и соблюдения принципов академической честности;

3. Билеты и бланки листов ответов письменного экзамена экзаменаторы получают в УМО, бумажные ведомости рейтинга допуска на соответствующей кафедре;

4. В листах ответов письменного экзамена, вместо фамилии экзаменующего проставляется код.

5. Продолжительность письменного экзамена до 60 минут;

6. Одновременно в аудитории на письменном экзамене может присутствовать не более 60 студентов. При проведении экзамена с количеством студентов превышающим число билетов, предусматриваются два и более комплектов билетов;

7. После завершения процедуры экзамена экзаменаторы передают на проверку соответствующей кафедре листы ответов с билетами;

8. Проверку письменных работ студентов проводят преподаватели предметники согласно утвержденному заведующим кафедрой списку;

9. Проверяющие письменные работы в листах ответов проставляет оценку по 100-бальной шкале;

10. Оценки, выставленные в листах ответов, согласовываются с преподавателем, выставляющим экзаменационные оценки в электронные журналы АИС Platonus;

11. По завершению проверок и согласований преподаватель, проводивший занятия в экзаменуемой группе получает в УМО ключи к кодам листов ответов и вносит результаты экзамена в бумажную и электронную экзаменационную ведомость к соответствующей коду фамилии обучающегося;

12. Заполненная преподавателем ведомость передается в ОР;

13. После завершения проверки письменных работ лаборант кафедры передает в соответствующий деканат листы ответов, которые подлежат хранению до окончания учебного года и после списываются;

14. По инициативе проректора по УМР может создаваться комиссия по повторной проверке листов ответов на определение соответствия содержания письменного ответа выставленной оценке;

12. Экзаменационные билеты после проведения экзамена возвращаются на кафедру;

13. Формат проведения письменного экзамена для студентов очного и очного сокращенного с применением ДОТ обучения согласно распоряжению проректора по УМР № 127 от 17.11.22 года.

14. Проведение письменных экзаменов очной формы обучения и очной сокращенной формы обучения с применением ДОТ осуществляется в контактной форме.

**Экзамен в форме компьютерного тестирования.**

1. Процедура экзамена в форме компьютерного теста проводится экзаменаторами, как правило, из числа сотрудников ОР и дежурного преподавателя (проктор) без участия преподавателя, проводившего занятия в экзаменуемой группе;

2. Тестовый материал для компьютерного тестирования разрабатывается и вносится в базу образовательного портала ППС соответствующих кафедр;

3. Назначение экзаменационного теста осуществляет ОР;

4. Время на компьютерный тест отводится из расчета 2 минуты на 1 вопрос;

5. При проведении экзаменов в форме компьютерного теста допускается назначение экзаменов до 3-х дисциплин модуля в один день;

6. Результаты теста вносятся в электронные ведомости автоматизировано;

7. Формат проведения компьютерного тестирования для студентов очного и очного сокращенного с применением ДОТ обучения согласно распоряжению проректора по УМР № 127 от 17.11.22 года.

8. Экзамены в форме компьютерного тестирования осуществляются в АИС «Platonus» с обязательным прокторингом.

**Апелляция.**

1. Обучающиеся имеют право на апелляцию результатов экзаменов промежуточной и итоговой государственной аттестации.

2. Апелляционная комиссия создается Приказом по университету из числа ППС в разрезе кафедр. Председатели апелляционных комиссий, как правило, заведующие кафедрами.

3. Приказ по составу апелляционной комиссии вносит УМО:

1) на период экзаменационных сессий по всем формам обучения по представлению заведующих выпускающими кафедрами;

2) по дисциплине Современная история Казахстана по представлению заведующего кафедрой социально-гуманитарных дисциплин, до начала проведения Государственного экзамена по Современной истории Казахстана;

3) по Итоговой аттестации, на основании представлений заведующих соответствующими выпускающими кафедрами, до начала итоговой аттестации;

4. Процедура апелляции осуществляется по заявлению обучающегося не согласного с результатами контроля;

5. Заявление по результатам промежуточной аттестации обучающиеся пишут на имя Председателя апелляционной комиссии, по ГЭ и ИА на имя Ректора Академии не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена;

6. Заявления обучающихся на апелляцию результатов экзаменов (всех форматов) регистрируются в «Журнале регистраций заявлений обучающихся» в ЦОС Академии.

7. Заявление обучающегося из ЦОС УМО передается в апелляционную комиссию.

8. На основании поданного заявления Апелляционная комиссия рассматривает вопрос и принимает решение об изменении результатов контроля или отказе в апелляции. Результаты апелляционной комиссии оформляются протоколом;

9. При положительном рассмотрении апелляции на основании протокола решения Апелляционной комиссии специалистом ОР оформляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

10. В случае удовлетворения апелляции результатов итоговой аттестации повторно оформляется протокол заседания Итоговой аттестации, результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена» протоколом № ____ от _____ на странице _____и подписываются всеми присутствующими членами Итоговой аттестации.

11. Протокола апелляционных комиссий промежуточной и итоговой аттестации хранятся в УМО.

12. Полный алгоритм осуществления процесса апелляции представлен в Академической политике КазАСТ.

**Руководитель УУ** **С.С. Тулеугалиева**

**Приложение 1**
**Форма распоряжения декана о допуске к сессии (ИА)**
*(выполняется на бланке распоряжения)*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**«____» _____20__**

**О допуске к _____**

1. Допустить к _____ _____ 20__/20__учебного года

студентов _____ курса, факультета _____:

| № п\п | Ф.И.О. студента | Группа, специализация |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Не допустить к _____ нижеперечисленных студентов _____ курса, факультета _____, имеющих задолженности по _____:

| № п\п | Ф.И.О. студента | Группа | Примечание |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Декан факультета _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Статистический отчет по контингенту допущенных / не допущенных студентов _____факультета**

| Группа | Количество студентов (чел.) | Из них | | |
|---|---|---|---|---|
| | | допущено (чел.) | не допущено | |
| | | | чел. | % |
| 1 курс | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого: | | | | |
| 2 курс | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Итого: | | | | |
| 3 курс | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого: | | | | |
| 4 курс | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого: | | | | |
| ВСЕГО: | | | | |

**Рассылка:** факультет; выпускающая кафедра; УМО; ОР

**Приложение 2**

**Форма допуска к экзамену/рубежному контролю**

**ДОПУСК**

**к экзаменам/рубежному контролю**

**Ф.И.О._____**

**Дата выдачи «_____»_____20___**

**Подпись декана _____**

**МП**