



**УТВЕРЖДАЮ:**

Первый проректор

ТОО «Astana IT University»

Омирбаев С.М.

ноябрь 2024 г.

## **Инструкция по проведению итоговых экзаменов в рамках экзаменационной сессии (для сотрудников)**

### **Общие положения**

1. Проректор по академической работе утверждает форму итогового контроля дисциплин (экзамена) и расписание итоговых экзаменов до начала экзаменационной сессии.
2. Офис Регистратора утверждает список прокторов для проведения экзаменационной сессии.
3. Деканат издает распоряжение о допуске обучающихся к итоговому экзамену до начала экзаменационной сессии.
4. Итоговые экзамены проходят в экзаменационных аудиториях в оффлайн формате.
5. Форма итогового экзамена определяется силлабусом дисциплины.
6. При проведении экзаменов методом компьютерного тестирования (КТ) *базы тестовых заданий должны быть подготовлены и размещены в информационной системе LMS (под ответственность директоров департаментов) в сроки согласно академическому календарю.*
7. В период экзаменационной сессии внешний доступ в LMS Moodle будет закрыт для всех. Размещение материалов для экзамена будет доступно только на территории университета.

### **Выставление оценки за итоговый экзамен (Final)**

8. При проведении письменного экзамена оценка за Final выставляется в течение 3-4 дней после его завершения (до передачи FX).
9. При проведении экзамена методом КТ и в устной форме (защита проектов) оценка за Final выставляется в день проведения экзамена (защиты).
10. Преподаватель после завершения экзамена должен проверить правильность выставления итоговой оценки (Total) в LMS Moodle. Преподаватель несет ответственность за правильность выставления формулы Register Midterm, Register Endterm.
11. После автоматического вычисления Register Term (Register Midterm + Register Endterm)/2\*0,6 *категорически запрещается добавление бонусных баллов.*

**Помните!**  $Total (\%) = (Register\ Midterm + Register\ Endterm) / 2 * 0,6 + Final * 0,4$

### **Прокторство при проведении итоговых экзаменов**

12. Проктор обязан явиться в аудиторию за 15 минут до начала экзамена (в соответствии с расписанием экзаменов).

13. Проктор обязан своевременно открыть экзаменационную аудиторию и провести осмотр места проведения экзамена. После окончания экзамена закрыть аудиторию и сдать ключи в Ресепшн.

14. Допуск в экзаменационную аудиторию лиц, официально не вовлеченных в процесс экзамена, не разрешается.

15. Все предметы и гаджеты должны быть помещены в предназначенное для хранения место.

16. Проктор имеет право требовать предъявления удостоверения личности/паспорта или ID card у обучающегося перед входом в аудиторию. В случае, если обучающийся не имеет при себе документ, удостоверяющий личность, он/она может быть допущен в аудиторию с разрешения Деканата.

17. Прокторы заполняют явочный лист обучающихся в начале экзамена и после окончания экзамена сдают явочный лист менеджеру департамента. Менеджер департамента сдает явочный лист в деканат и экзаменатору (копию). *Обучающийся, который опоздал на 15 минут или более не попадает в явочный лист и не допускается к сдаче экзамена.* Шаблон см. в Приложении 1.

18. Экзаменатор проверяет результаты финального экзамена согласно списку явочного листа.

19. Проктор ведет вежливое общение с обучающимися, разъясняет Правила академической честности и процедуру проведения экзамена, служит примером поведения для обучающихся. В случае несоблюдения прокторами правил и норм академической честности (грубое обращение, оскорбление, превышение полномочий и др.) во время проведения экзамена, обучающий обращается в деканат в установленном порядке.

20. Прокторы контролируют соблюдение обучающимися всех норм согласно Правил организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся АИТУ, Правил академической честности АИТУ, Кодексу чести студентов АИТУ. При выявлении нарушений норм поведения (грубое обращение, оскорбление и др.) со стороны обучающихся проктор докладывает в деканат.

21. На экзамене обучающимся запрещается иметь при себе и/или использовать шпаргалки, сотовые телефоны, смарт-часы и др. технические и иные средства, которые могут быть использованы для несанкционированного доступа к вспомогательной информации, запрещается разговаривать с другими обучающимися и посторонними лицами. Обучающимся категорически запрещается самовольный (несанкционированный) доступ к электронной базе данных и иным документам АИТУ с целью повышения оценок (баллов), получения правильных ответов на тестовые задания. Данный факт нарушения рассматривается Комиссией по этике в установленном порядке. Перечень всех видов нарушений представлен в Правилах академической честности.

22. В случае выявления нарушения проктором или экзаменатором заполняется соответствующий Акт и обучающийся удаляется с экзамена. По окончании экзамена прокторы предоставляют в деканат Акты о выявлении нарушений. Шаблон см. в Приложении 2. *Акт о выявлении нарушений обжалованию и апелляции не подлежит.*

23. Проктор распечатывает бланки явочного листа и Акта о выявлении нарушений до экзамена самостоятельно.

#### **Подача заявления на апелляцию**

24. Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, подает собственноручно заявление на апелляцию не позднее следующего рабочего дня после выставления результатов экзамена. Заявление подается через деканат в установленном порядке. Шаблон заявления см. в Приложении 1.

25. Апелляционная комиссия в течение одного рабочего дня рассматривает заявление и принимает решение.

26. Апелляционная комиссия в обязательном порядке аргументированно разъясняет обучающемуся, подавшему апелляцию, решение, принятое комиссией.

27. Заявление на апелляцию принимается в случае, если полученная оценка за итоговый экзамен не соответствует объективному уровню результатов обучения, демонстрируемых обучающимся:

- в связи с некорректной формулировкой экзаменационного вопроса;
- в связи с тем, что экзаменационный вопрос по содержанию не соответствует учебной программе дисциплины;
- в связи с грамматическими ошибками в тексте правильного ответа при тестировании в LMS Moodle;
- отсутствие правильного ответа.

Приложение 1

Явочный лист

Дисциплина \_\_\_\_\_

ФИО проктора \_\_\_\_\_

№	ФИО студента	Группа	Подпись студента
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

Подпись проктора

Дата \_\_\_\_\_

**АКТ  
о нарушении правил академической честности**

Дисциплина:	
Вид учебной деятельности:	
ФИО преподавателя	ФИО студента: _____ _____
	Курс _____ № группы _____
Дата: Аудитория: Время: Описание нарушения:	
Подпись преподавателя или лица, уполномоченного присутствовать на экзаменах: _____ _____ 202__ г.	
Подпись обучающегося: _____ _____ 202__ г.	
С актом ознакомлен: Декан: _____ _____ 202__ г.	
Эдвайзер группы: _____ _____ 202__ г.	

