



2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУДЫ (ҚЫСҚЫ ЕМТИХАН СЕССИЯСЫН) ӨТКІЗУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Off-line режимде өтетін емтихандарды ұйымдастыру және өткізу

- 1.1 Емтихандар жазбаша, тестілеу немесе аралас түрде жүргізіледі.
- 1.2 Әрбір оқу пәні бойынша емтиханды жүргізу түрі мен тәртібін пән оқытушысы белгілейді және факультеттің әдістемелік кеңесінің шешімімен бекітіледі.
- 1.3 Емтихан сессиясына аралық бақылау нәтижелері бойынша ағымдағы үлгерімі (1-АБ, Midterm, 2-АБ орташа арифметикалық бағасы) 50 балдан кем емес, оқу ақысын төлеуде қарызы жоқ және академиялық демалыста немесе ұзақ уақыт емделуде болмаған білім алушылар (деканның өкімімен) жіберіледі. Курстық жұмысты орындамаған студенттер сол пәннен емтихан тапсыруға жіберілмейді.
- 1.4 Off-line режимде өтетін емтихандар аудиториялар мен дәрісханаларда жүргізіледі, сондай-ақ, шифрлеу, дешифрлеу және емтихан жұмыстарын тексеру бөлмелерінде дыбыс жазатын және жоғары ажыратылымдықтағы бейнекамералар орнатылады. Түсірілген видеоматериал емтихан өткеннен кейін 6 ай ішінде Жағдаяттық бақылау орталығында сақталады.
- 1.5 Факультет деканаты off-line режимде емтихандарды өткізу үшін аудиторияларды дайындайды: бейнеқұрылғылардың жұмысын тексереді, отырғызу орындарын нөмірлейді, тәртіп-тазалықты қамтамасыз етеді, санитарлық нормаларды сақтайды және т.б.
- 1.6 Тіркеуші кеңсесі «Универ» жүйесінде келу парақтары мен емтихан тізімдемесін жасайды.
- 1.7 Деканат мамандары off-line режимде емтихандарды өткізу үшін емтиханның алдында 1 күн бұрын келу парағы мен пән бойынша емтихан билеттерін басып шығарады, конвертке салып, жапсырады және олардың уақытылы дайын болуына және сақталуына жауап береді.
- Емтихан тізімдемесі емтихан өткізілетін күні шығарылуы және Оқу үдерісін жоспарлау және қамтамасыз ету басқармасының (803 каб., ректорат) мөрімен расталуы қажет. Емтихан аяқталған соң (емтихан өткен күні) толтырылған және қол қойылған тізімдеме Оқу үдерісін жоспарлау және қамтамасыз ету басқармасына өткізіледі.
- 1.8 Off-line режимдегі емтиханда осы пән бойынша сабақ жүргізбейтін оқытушылардың кезекшілік атқаруы бекітілген кесте бойынша ұйымдастырылады.
- 1.9 Off-line режимдегі емтихан басталуынан 15 минут бұрын кезекші оқытушы әрбір білім алушылардың отырғызу орындарының нөмірлері көрсетілген келу парағына қолдарын қойғызып, орындарына отырғызады.
- 1.10 Off-line емтиханда кезекші оқытушы емтиханға келген білім алушылардың жеке басын куәландыру құжаттары (жеке куәлік) бойынша тексеріс жүргізеді. Егер off-line емтиханды тапсыруға өзге тұлға келген болса, кезекші оқытушы емтихан кезінде білім алушылардың осы Ережелердің бұзылғаны туралы акт толтырады.
- 1.11 Кешігіп келген білім алушылар емтиханға кіргізілмейді.
- 1.12 Емтихан кезінде кезекші оқытушы бекітілген нұсқаулыққа сәйкес білім алушылардың осы Ережелер тәртібінің сақталуын қадағалайды.

1.13 Off-line емтихан уақыты аяқталғаннан кейін кезекші оқытушы емтихан жұмыстарын жинап, жауап парақтарында жұмыстың аяқталғандығы туралы белгіні (Z) салады және оларды факультет маманына шифрлеу үшін өткізеді.

1.14 Емтихан кезінде білім алушыларға шпаргалка, ұялы телефон, смарт-сағат және т.б. қосымша ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуге мүмкіндік туғыза алатын техникалық және басқа құралдарды алып кіруге және/немесе пайдалануға, сондай-ақ, басқа білім алушылармен және бөтен адамдармен сөйлесуге, жауап парақтарында аты-жөнін жазуға және өзге де белгілерді салуға тыйым салынады. Белгілі пәндер бойынша емтихан кезінде сөздіктерді, калькуляторды пайдалану үшін емтихан сессиясы басталғанға дейін алдын ала (2-3 аптадан кем емес) оқу жұмысы бойынша проректордың арнайы рұқсатын алуы қажет. Осы ереже орындалмаған жағдайда білім алушы емтиханнан шығарылып, сәйкесінше акт толтырылады және пәнге «F» (канағаттанарлықсыз) бағасы қойылады. **Актілер қайта қарастырылмайды және апелляцияға жіберілмейді.**

1.15 Емтихан ережелерін қайталап бұзған білім алушы әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес этика жөніндегі факультет Кеңесінің шешімі негізінде университеттен шығарылуы мүмкін.

1.16 Off-line емтиханы аяқталғаннан кейін аудиторияда кезекшілік еткен оқытушы емтихан жұмыстарын санап, 20 минут ішінде факультет маманына шифрлеу үшін өткізеді. Егер шифрлеу үшін маманға жұмысты кешігіп өткізген болса, кінәлі тұлғаларды жауапқа тарту туралы акт толтырылады.

1.17 Деканат бекітілген кестеге сәйкес білім алушылардың off-line емтихандарға қатысуын қамтамасыз етеді.

2. Online режимде өтетін емтихандарды ұйымдастыру және өткізу

2.1 Емтихандар жазбаша, тестілеу немесе аралас түрде «Univer», «MOODLE», «Oqulyq» және т.б. платформаларында жүргізіледі. Online режимде өтетін емтихандарды ұйымдастыру және өткізу «Қашықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы 2020-2021 оқу жылының күзгі семестрінің қорытынды бақылауын жүргізуге арналған нұсқаулықтарға» сәйкес жүзеге асырылады.

2.2 Әрбір оқу пәні бойынша емтиханды жүргізу түрі мен тәртібін пән оқытушысы белгілейді және факультеттің әдістемелік кеңесі шешімімен бекітіледі.

2.3 Емтихан сессиясына аралық бақылау нәтижелері бойынша ағымдағы үлгерімі (1-АБ, Midterm, 2-АБ орташа арифметикалық бағасы) 50 балдан кем емес, оқу ақысын төлеуде қарызы жоқ және академиялық демалыста немесе ұзақ уақыт емделуде болмаған білім алушылар (деканның өкімімен) жіберіледі. Курстық жұмысты орындамаған білім алушылар сол пәннен емтихан тапсыруға жіберілмейді.

2.4 Online режимдегі емтихандар қашықтықтан оқыту технологиясын және прокторинг бағдарламалық жүйесін қолдану арқылы жүргізіледі. Жазбаша емтихан жұмыстарын шифрлей тиісті жүйемен автоматты түрде жүзеге асырылады. Түсірілген бейнематериал емтихан өткеннен кейін 6 ай ішінде Жағдаяттық бақылау орталығында сақталады.

2.5 Тіркеуші кеңсесі «Универ» жүйесінде емтихан тізімдемесін жасайды.

2.6 Кафедра менгерушілері online режимде емтихандарды өткізу үшін пән бойынша емтихан сұрақтары мен емтихан бағдарламасының уақытылы дайын болуына жауап береді.

2.7 Емтихан кезінде білім алушыларға шпаргалка, ұялы телефон, смарт-сағат, қосымша веб-парақ және т.б. қосымша ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуге мүмкіндік туғыза алатын техникалық және басқа құралдарды алып кіруге және/немесе пайдалануға, сондай-ақ, басқа білім алушылармен және бөтен адамдармен сөйлесуге, аты-жөнін жазуға және өзге де белгілерді салуға тыйым салынады. Белгілі пәндер бойынша емтихан кезінде сөздіктерді, калькуляторды пайдалану үшін емтихан сессиясы басталғанға дейін алдын ала (2-3 апта бұрын) оқу жұмысы бойынша проректордың арнайы рұқсатын алуы қажет. Осы ереже орындалмаған жағдайда білім алушы емтиханнан шығарылып, сәйкесінше акт

толтырылады және пәнге «F» (канағаттанарлықсыз) бағасы қойылады. **Актілер қайта қарастырылмайды және апелляцияға жіберілмейді.**

2.8 Осы ережені емтихан кезде қайталап бұзған білім алушы әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес этика жөніндегі факультет Кеңесінің шешімі негізінде университеттен шығарылуы мүмкін.

2.9 Кафедра бекітілген кестеге сәйкес білім алушылардың on-line емтихандарға қатысуын қамтамасыз етеді.

2.10 Online емтихандар емтихан түрлері мен форматы бойынша бекітілген нұсқаулыққа сәйкес жүргізілуі қажет.

3. Емтихан жұмыстарын тексеру

3.1 Жазбаша емтихан жұмыстарын тексеру пән оқытушысына міндеттеледі, ал аралас емтиханды қабылдау үшін сала бойынша біліктілігі бар пәндік комиссия (2-3 адамнан кем емес: пән оқытушысы және альтернативті оқытушылардан) құрылады.

3.2 Off-line режимде емтихан жұмыстарын тексеру бейнебақылауы бар жеке кабинетте (бөтен адамсыз) жүзеге асырылады.

3.3 Online режимде емтихан жұмыстарын тексеру прокторинг аясында веб-камерамен жабдықталған құралдардың көмегімен жеке кабинетте (бөтен адамсыз) «Қашықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы 2020-2021 оқу жылының күзгі семестрінің қорытынды бақылауын жүргізуге арналған нұсқаулықтарға» сәйкес жүзеге асырылады.

3.4 Емтихан жұмыстары пәннің емтихан бағдарламасында көрсетілген бағалау шкаласына сәйкес тексеріледі.

3.5 Емтихан жұмыстары 100 баллдық шкала бойынша білім алушылардың жауаптарының толықтығын ескере отырып пәннің емтихан бағдарламасына сәйкес бағаланады.

3.6 Off-line режимдегі емтихан жұмыстарын емтихан қабылдаушы/емтихан комиссиясының төрағасы тексеруді аяқталғаннан кейін дешифрлеу (қайта шифрлеу) үшін факультет маманына жеткізеді.

3.7 Қайта шифрлеуден кейін емтихан қабылдаушы/комиссия төрағасы off-line емтихан бағасын оқу пәнінің басып шығарылған тізімдемесіне енгізеді және қолымен растайды, қорытынды баға электронды емтихан тізімдемесіне «Универ» жүйесінде енгізіледі. Толтырылған тізімдеме басып шығарылып, емтихан қабылдаушының/емтихан комиссиясы төрағасының қолы қойылып, тіркеуші кеңсесіне жіберіледі.

3.8 Факультет маманы шифрленген жұмыс мәліметтерімен емтихан тізімдемесін салыстырады, толтырылған тізімдеме мен емтихан жұмысы бойынша сәйкессіздік табылған жағдайда акт толтырады.

3.9 Анықталған сәйкессіздік фактісі бойынша емтихан бағасын өзгертуді емтихан комиссиясы төрағасының/ емтихан қабылдаушының түсініктемесі негізінде және Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорының (бакалавриат, магистратура, докторантура PhD) рұқсатымен тіркеуші кеңсесі жүзеге асырады және оған сәйкессіздік актісі қосымша тіркеледі.

3.10 Емтихан қабылдаушы / емтихан комиссиясына тыйым салынады:

- 1) білім алушылардың емтихан жұмыстарын тексеруге қатысы жоқ тұлғалардың кіруіне рұқсат беруге;
 - 2) бөтен адамдарға емтихан жұмыстары туралы кез-келген ақпарат түрін таратуға;
 - 3) емтихан жұмыстарын тексеру рәсімін себепсіз кешіктіруге;
 - 4) емтихан жұмыстарын тексеру барысында өзімен бірге қосымша байланыс құралдарын (қосулы немесе өшірулі ұялы телефондарды, қосымша ашылған веб-парақшасы және т.б.) пайдалануға тыйым салынады.
- 3.11 Емтихан жұмыстарының уақытылы және объективті бағалануына емтихан қабылдаушы/емтихан комиссиясының төрағасы мен мүшелері толық жауап береді.

3.12 Егер білім алушы ағымдағы (АБ1. Midterm және АБ2) және қорытынды бақылаудан (ҚБ) оң баға алған жағдайда ғана пән бойынша қорытынды баға: Қорытынды баға = $(АБ1+МТ+АБ2)/3 \times 0.6 + ҚБ \times 0.4$ формуласы бойынша есептеледі.

3.13 Студенттердің оқу жетістіктері (білімі, дағдылары, қабілеттері және құзыреттілігі) сандық эквиваленті бар халықаралық деңгейде қабылданған әріптік жүйеге сәйкес 100 баллдық шкала бойынша (Оң бағалар «А» -дан төмен қарай «D» -ға дейін(100-50 және «қанағаттанарлықсыз» - «FX» (25-49), «F» (0-24) және дәстүрлі бағалау жүйесі бойынша белгіленеді. «FX» бағасы тек қорытынды емтихан үшін қойылады.

3.14 «FX» (25-49) белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда, білім алушы оқу пәні/модуль бағдарламасын қайта өтпей, осы баға алынған аралық аттестациядан кейінгі «Incomplete» кезеңінде ақылы түрде қорытынды бақылауды қайта тапсыра алады.

3.15 «FX» қайта тапсыру кезінде «F» немесе «FX» бағасын алған жағдайда білім алушы ақылы негізде оқу пәніне/модульге *қайта жазылып*, оқу сабақтарының барлық түріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмыстарының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

3.16 «FX» бағасымен емтиханды қайта тапсыру ақылы негізде бір рет қана рұқсат етіледі.

3.17 «FX» бағасын оң бағаға («жақсы» немесе «өте жақсы») қайта тапсырған және басқа пәндері бойынша «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+» "жақсы" бағалары бар (мемлекеттік білім беру гранты бойынша) білім алушыға шәкіртақы тағайындалады.

3.18 Мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алып жатқан білім алушыларға аралық аттестация нәтижелері бойынша барлық емтиханды «А», «А-», «В+», «В», «В-», С+ "жақсы" бағаларына сәйкес тапсырған жағдайда шәкіртақы беріледі.

3.19 Егер білім алушы «Incomplete» кезеңінде «FX» бағасын алуға немесе емтихан қайта тапсыруға келмесе, онда ақылы негізде пән бойынша оқу сабақтарының барлық түріне қайтадан қатысады, бағдарламаға сәйкес пән бойынша оқу жұмыстарының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды тапсырады.

3.20 «Incomplete» бойынша емтихан тапсыруға рұқсат алу үшін көрсетілген анықтамалардың кезеңімен сәйкес келетін емтихан нәтижелері жойылады.

4. Апелляция және қорытынды бағаның күшін жоюы

4.1 Пән бойынша қорытынды бақылаудың бағасы (емтиханға қойылған балл) білім алушыны қанағаттандырмаған жағдайда, оның «Универ» жүйесіндегі электрондық тізімдемеге емтихан нәтижесі қойылғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде нақты мәліметтер келтіре отырып, жазбаша түрде өтініш білдіруге құқығы бар.

4.2 Апелляциялық комиссия құрамына: комиссия төрағасы – факультет деканы, біліктілігі шағымданған пәндердің профиліне сәйкес келетін оқытушылардың ішінен жасақталған комиссия мүшелері кіреді. Апелляциялық комиссия құрамы университет ректорының / уәкілетті тұлғаның бұйрығымен бекітіледі.

4.3 Апелляциялық комиссия төрағасының атына жазылған өтініш білім алушының өз атынан беріледі. Басқа тұлғалардан, оның ішінде білім алушының туыстары тарапынан апелляция қабылданбайды.

4.4 Білім алушы апелляциялық арызы туралы өтінішті әлеуметтік байланыс құралдары көмегімен (WhatsApp, Telegram және т.б.) және электронды пошта арқылы беруі мүмкін. Апелляцияға беріп отырған білім алушы өтінішін факультет деканының оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары қабылдайды, өтініш арнайы журналға тіркеліп, оны білім алушы жұмысының көшірмесімен бірге апелляцияға берілген пән бойынша апелляциялық комиссияның төрағасына жібереді.

4.5 Апелляцияға берілген өтініштер білім алушының емтихан бағасы оқу нәтижелерінің объективті деңгейіне сәйкес келмегенде, емтихан сұрағының дұрыс құрылмауы, емтихан сұрағының мазмұны жағынан оқу бағдарламасына сәйкес келмеуі орын алған немесе білім алушының жауабы емтихан комиссиясы мүшелерінің біліктілік

денгейі жетіспеушілігі тарапынан объективті бағаланбаған жағдайда ғана қабылданады. Апелляцияға берілген баға мен апелляция себебі білім алушының өтінішінде көрсетілуі тиіс.

4.6 Апелляцияға тек жазбаша және аралас түрде алынған емтихан нәтижелері ғана беріледі.

4.7 2020-2021 оқу жылында қысқы емтихан сессиясының апелляциялық комиссиясының отырысы бейнеконференцияны ұйымдастыру арқылы online режимде өтеді. Бекітілген кестеге сәйкес апелляциялық комиссияның отырысының өткізілуін және видеоконференцияның ұйымдастырылуын, сондай-ақ, өтініш берушінің ақпараттануын оқу-әдістемелік және тәрбие жұмысы жөніндегі декан орынбасары жауапкершілікке алады және бақылайды.

4.8 Апелляцияға өтініш білдірген білім алушылар апелляциялық комиссияның отырысына шақырылады. **Апелляцияға өтініш білдірген білім алушының өзінсіз қарастырылмайды.** Апелляциялық комиссияның отырысында бөтен тұлғалардың болуына рұқсат етілмейді.

4.9 Апелляция үш кезеңде жүзеге асады: 1 кезең – өтініштерді қабылдау (емтихан нәтижелері қойылғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде); 2 кезең – апелляциялық комиссияның апелляциялық комиссия төрағасымен алдын-ала бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес апелляциялық комиссияның апелляциялық өтініштерді және жазбаша жұмысын «Incomplete» тапсыру кезеңінде қарастыруы; 3 кезең – «DIRECTUM» ЭҚЖ арқылы рәсімделген электронды өтінім мен факультеттің тізімдемесі негізінде «Универ» жүйесіне апелляция нәтижелері ескерілген қорытынды бағаны енгізуі.

4.10 Апелляциялық комиссияның жұмыс кестесі «Incomplete» кезеңінің басталуына дейін 3 жұмыс күннен кешікпей факультет деканымен бекітілуі қажет.

4.11 Апелляциялық комиссия мүшелері апелляциялық өтініштерді қарау барысында емтихан тапсырудың нәтижелерін бағалау туралы апелляциялық өтініштің мән-жайлары туралы жазбаша, дәлелді қорытынды жасайды және белгіленген үлгіде хаттаманы толтырады.

4.12 Егер комиссия отырысына төрағаны қосқанда оның мүшелерінің үштен екісі қатысса, комиссия шешім қабылдауға құзыретті. Апелляциялық комиссияның барлық шешімі қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады және хаттамамен рәсімделеді.

4.13 Апелляциялық комиссия жазбаша жұмысқа өзгерістер енгізе алмайды, сондай-ақ, емтихан тапсырмалары бойынша қосымша ауызша сауалнама негізінде балды жоғарылата алмайды.

4.14 Апелляциялық комиссия апелляцияны қанағаттандыра отырып, емтихан бағасына балл қосу туралы шешім қабылдауға немесе апелляцияны қанағаттандырмай емтихан бағасын өзгеріссіз қалдыруға құқылы, сонымен қатар апелляциялық комиссия емтихан жұмысында емтихан тапсырмасының жауабы болмаған жағдайда бағасын жоюға құқылы. Емтихан бағасын төмендетуге тыйым салынады.

4.15 Апелляция балының қорытындысы бойынша емтихан бағасын 20% -дан астамға арттыратын немесе емтихан тапсырған білім алушылардың пән бойынша 20% -дан астамын қанағаттандыру қажеттігі туған жағдайда, бұл емтихан комиссиясы мүшелерінің сапасыз жұмысының көрсеткіші болып табылады және арнайы құрылған балама емтихан комиссиясының барлық емтихан құжаттарын қайтадан тексеруге негіз болады.

4.16 Жоғарыда аталған жағдайларда факультет деканы апелляциялық комиссия жұмысының нәтижелерімен бірге емтихан сессиясын бақылау жөніндегі комиссия төрағасына тиісті ұсыныс енгізеді. Арнайы құрылған балама емтихан комиссиясының барлық емтихан жұмыстарын қайта тексеруін ұйымдастыру жауапкершілігі Оқу үдерісін жоспарлау және жүргізу басқармасына жүктеледі.

4.17 Егер апелляция нәтижелері бойынша емтихан балын көтеруге емтихан сұрақтарының сәйкессіздігі немесе оқу бағдарламасына сәйкессіздігі себеп болса, онда қайта тексеру тағайындалмайды және факультеттің әдістемелік кеңесі жауапкершілікке

тартылады. Осындай мәселелерді қаратыру факультеттің білім беру сапасы бойынша комитеттің құзіретіне жатады.

4.18 Апелляциялық комиссияның мүшелері апелляциялық шағымдарды қарау мерзімдерін бұзуға әкелуі мүмкін кез-келген мәселелерді немесе қиындықтарды емтихан сессиясына бақылау жүргізу бойынша комиссияның төрағасына дереу хабарлауға, құпиялылықты сақтауға, өз міндеттерін кәсіби түрде жүзеге асыруға міндетті.

4.19 Апелляциялық комиссия міндетті түрде апелляциялық қарау нәтижесі бойынша комиссия қабылдаған шешімді апелляцияға берген білім алушыға түсіндіруі тиіс.

4.20 Білім алушы апелляция рәсімінің бұзылуына байланысты апелляцияның нәтижелерімен келіспейтін болса немесе апелляциялық комиссияның отырысында төрағаны қоса есептегенде апелляциялық комиссияның үштен екісінен аз болғандығына байланысты емтихан сессиясын жүргізуді бақылау бойынша комиссия төрағасының атына өтініш беруге құқылы. Мұндай жағдайда емтихан сессиясын жүргізуді бақылау бойынша комиссиясы мүшелерінің қатысуымен апелляциялық комиссияның қайта отырысы өтеді.

4.21 Апелляция нәтижелері хаттамамен рәсімделеді.

4.22 Апелляция нәтижелері көрсетілген тізімдеме апелляциялық комиссия жұмыстарының хаттамасы негізінде жасалып, апелляциялық комиссия төрағасының қолымен «Универ» жүйесіндегі балды өзгерту өтінішімен бірге ЭҚЖ «DIRECTUM» арқылы тіркеуші кеңсесіне жіберіледі. Апелляциялық комиссия жұмыстары хаттамаларының түпнұсқалары білім алушылардың бітіруіне дейін факультетте сақталады.

4.23 Кеңсе тіркеушісі балды өзгерту туралы құжаттардағы техникалық қателері бар сәйкессіздіктерді анықтаған жағдайда, факультеттің өтінімі қайта қарауға жіберіледі.

4.24 Егер бақылау камераларының жазбалары негізінде білім алушының емтихан тапсыру ережелерін бұзғаны (шпаргалка, ұялы телефонды пайдалану, өзара сөйлесу және т.б.) анықталса, тиісті актілерді толтыру арқылы пән бойынша қорытынды баға емтихан жүргізу аяқталғаннан кейін 6 ай ішінде күшін жоюы мүмкін. **Қорытынды бағаның күшін жою туралы актілер қайта қарауға не апелляцияға жіберілмейді.**

5. «I - Incomplete» бағасының қойылуы

5.1 Білім алушы ағымдағы бақылаудан кемінде 50 балл жинап, бірақ емтиханға құжатпен расталған дәлелді себеп негізінде (ауырған болса – Алматы қ-сы ауруханасынан алынған, денсаулығының нашарлауын растайтын құжаттарымен (095у формадағы анықтама немесе сырқатнамадан көшірме) қатыса алмай қалса, онда білім алушыға «I – Incomplete» бағасы қойылады.

5.2 Пән бойынша «I» бағасына ие болу үшін білім алушы емтихан өткеннен кейінгі 3 жұмыс күнінің ішінде емтиханға қатыспау себебі көрсетілген және кафедра меңгерушісі қол қойған өтініші мен дәлелдейтін құжаттардың (анықтамалардың) түпнұсқасын факультет деканының қарастыруына ұсынады.

5.3 Білім алушылардың сырқаттануына, іссапарына байланысты анықтамалары, оқу ақысын кешіктіруге байланысты қайта тапсыру нәтижелері, сонымен қатар апелляциялық шағымдары «Универ» жүйесінде «Балл қою мерзімін ұзарту туралы өтінім» маршруты бойынша «DIRECTUM» жүйесі арқылы рәсімделеді.

5.4 Емтиханға қатыспау себебі дәлелді деп танылған жағдайда деканның өкімімен білім алушыға «I» бағасы қойылып, емтиханды тапсыру үшін жеке кесте белгіленеді.

5.5 «Univer» жүйесіндегі дәстүрлі жазбаша емтиханнан бөлек «Incomplete» кезеңінде тапсырылатын қалған емтихандар факультет бекіткен платформаларда өткізіледі. Ал, аталмыш жазбаша емтихандар «Оқулық» платформасына ауыстырылады.

5.6 Факультет деканының өкімі негізіндегі жеке кестеге сәйкес «I» бағасын стандартты бағаға түзету мақсатымен тіркеуші кеңсесі «Универ» жүйесіндегі бағаны өзгерту үшін емтихан комиссиясы төрағасының/емтихан қабылдаушының атына емтихан тізімдемесін құрады.

5.7 Білім алушылардың «Incomplete» бойынша емтихандарды қайта тапсыруы тек қана белгіленген «Incomplete» кезеңінде жүзеге асады.

5.8 Бекітілген кестеге сәйкес білім алушы емтихан тапсырып болғаннан кейін «I» бағасы стандартты бағаларға («А», «В», «С», «D») өзгереді. Емтихан жұмыстарын тексеру тәртібі мен баға қою рәсімі осы ережелердің 3.1-3.20 тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады.

5.9 Егер білім алушы қойылған уақыт аралығында барлық талаптарды орындамаса, «I» бағасы «F», яғни «қанағаттанарлықсыз» бағасына ауысады.

5.10 Негізгі емтихан сессиясына қатыссыз жұмыстардың барлығы (қайта тапсырулар, «FX» қанағаттанарлықсыз бағаларының қайта тапсырылуы және т.б.) «Incomplete» кезеңінде жүзеге асырылады.

6. «FX» бағасы

6.1 «FX» бағасы тек қорытынды емтихан үшін қойылады.

6.2 «FX» бағасы тек «FX» алынған кезеңде аралық аттестаттаудан кейінгі «Incomplete» кезеңінде қайта тапсырылады. Кейінгі кезеңде «FX» қайта тапсыруына рұқсат етілмейді.

6.3 «FX» бағасы 1 рет қайта тапсырылуға құқылы. Егер «FX» бағасын қайта тапсырудан кейін білім алушы «F» немесе «FX» бағасын алса, онда әрі қарай ол келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде сол пән бойынша оқу жұмыс жоспарына сәйкес оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысып, қорытынды бақылауға рұқсат алады және оны тапсырады.

6.4 «FX» бағасын «өте жақсы» немесе «жақсы» деген бағаға қайта тапсырған білім гранты бойынша білім алушыға басқа пәндері бойынша «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+» оң бағалары бар болған жағдайда шәкіртақы тағайындалады.

6.5 «FX» тек емтихан үшін, мемлекеттік немесе кешенді емтихан үшін қойылады, аттестациялаудың басқа түрлеріне қойылмайды.

6.6 «FX» бағасы оң нәтижемен тапсырылған жағдайда немесе қайта оқытылған жағдайда да транскрипте сақталады. Ол сол баға алынған семестрге қойылады.

6.7 «FX» алған білім алушы емтиханды қайта тапсырудан бас тартуға құқылы. Бұл жағдайда ол сол пәнді ақылы негізде қайта оқиды.

6.8 «FX» бағасын қайта тапсыру үшін жазылған өтінішті білім алушы нәтижелер «Универ» жүйесіне енгеннен кейін 3 жұмыс күнінен кем емес уақытта береді.

6.9 «FX» бағасы үшін емтихан тапсыру формасы өзгермейді (тестілеу түрінде өткен емтихандар тестілеу түрінде жүргізіледі).

7. Оқу жоспарындағы бейіндік емес пәндер

7.1 Білім алушылардың жалпы құзыреттілігін қалыптастыратын пәндер (Жалпы білім беретін пәндер топтамасы) бойынша қорытынды бақылау балдары жиынтық бағалау негізінде (АБ1, Midterm, АБ2 бағаларының орташа арифметикалық мәні) қойылуы мүмкін.

7.2 Бейіндік емес пәндер тізімі факультеттің әдістемелік кеңесінің ұсынысы негізінде емтихан сессиясы басталуынан 2 апта бұрын ЖОО-ның Академиялық кеңесімен бекітіледі.

7.3 Базалық және бейіндік құзыреттіліктерді қалыптастыратын пәндер бойынша, сондай-ақ қорытынды аттестаттау (кешенді емтихан) пәндері бойынша және аттестацилық комиссиясының отырысын талап ететін пәндер бойынша («Қазіргі заман Қазақстан тарихы») жиынтық бағалауды қоюға жол берілмейді.

7.4 Бейіндік пәндер бойынша қойылған жиынтық бағаға келіспеген білім алушылар 04.01.2021 ж. дейін деканатқа өтініш білдіруге және «Incomplete» кезінде емтихан тапсыруға мүмкіндігі бар.

8. Мониторинг және емтихан сессиясын жүргізуді бақылау

8.1 Емтихан сессиясының барысын бақылап мониторингін жүргізу мақсатымен Жағдаяттық бақылау орталығы қызметкерлерінен, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент қызметкерлерінен, факультет декандары мен факультет декандарының

орынбасарларынан, деканат қызметкерлері мен басқа да жауапты тұлғалардың ішінен жалпы университеттік және факультеттік жұмыс комиссиялары құрылады.

8.2 Оқу жұмысы жөніндегі проректордың өкімімен Жағдаяттық бақылау орталығының қызметкерлерінен, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент қызметкерлерінен, сондай-ақ, қажеттілік туса, университеттің басқа да қызметкерлерінен тұратын емтихан сессиясының ұйымдастырылуы мен өткізілу мониторингі бойынша жалпы университеттік комиссия құрылады.

8.3 Факультет декандары факультет бойынша жасаған өкімімен емтихандарды өткізудің бейнемониторингін жүзеге асыру үшін кемінде факультеттің 5-10 қызметкерінен тұратын жұмыс комиссиясын (видеомониторинг комиссиясын) және емтихан сессиясының барысын бақылау үшін кемінде 3-5 факультет қызметкерлерінен тұратын жұмыс комиссиясын (бақылау комиссиясын) құрады.

8.4 Факультет декандары білім алушылардың, кезекші оқытушылардың, емтихан және апелляциялық комиссия мүшелерінің off-line емтихан сессиясының ережелерін сақтауын қамтамасыз ететін комиссия жұмысын ұйымдастырады.

8.5 Факультет декандары бұйрықпен емтихан қабылдаушылардың тізімін, емтихан комиссиясының және апелляциялық комиссияның құрамдарын бекітеді; сонымен қатар факультет өкімімен кезекшілер тізімі мен емтихан жұмыстарын шифрлеу мен дешифрлеуіне қатысатын факультет қызметкерлерінің тізімдерін бекітеді; off-line режимдегі емтихан жұмыстары шифрленіп, дешифрленетін және тексерілетін аудиторияларды анықтайды.

8.6 Емтихан сессиясын өткізу кезінде факультеттердің жұмыс комиссиялары Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорына сессия барысы жөнінде мәліметтерді күн сайын беріп отырады. Мониторинг комиссиясы емтихан сессиясына қатысатын барлық қызметкерлердің өз міндеттерін орындауын бақылайды.

8.7 Білім алушылар емтихан тапсыру тәртібін бұзған жағдайда кезекші оқытушы (комиссия) емтихан жұмысының жарамсыздығы жөнінде акт жасап, білім алушыны емтиханнан шығарады. Барлық тәртіп бұзушылық туралы актілер ережелерді бұзғандар үшін емтихан нәтижелерін одан әрі жою үшін мониторинг бойынша комиссия мүшесіне жіберіледі.

8.8 Барлық актілерде арнайы сәйкестендіру нөмірлері бар және кезекшілер оған тікелей жауап береді.

8.9 Факультеттің жұмыс комиссиясы немесе емтихан сессиясының ұйымдастырылуы мен өткізілуіне мониторинг жасайтын жалпы университеттік комиссия тарапынан кезекші оқытушылар, емтихан қабылдаушылар, деканат қызметкерлері немесе емтихан сессиясын өткізуге қатысатын басқа да тұлғалар тарапынан емтихан сессиясын өткізу ережелері бұзылғаны жайлы фактілер анықталса, тәртіп бұзу туралы рапорт жасалып, университет әкімшілігіне беріледі.

Комиссия мүшелері мен факультет декандары жеке жауапкершілікке тартылатын тәртіп бұзушылықтар тізімі:

- емтихан тапсырмалары туралы ақпараттың таралуы;
- білім алушылардың емтихан аяқталғаннан кейін жауап парақтарында сұрақтарға жауапты толықтырып жазуы;
- емтиханның жауап парақтарының мазмұны туралы ақпаратты, билеттерді және сәйкестендірме шифрларын үшінші тұлғаларға беру;
- нұсқаулықта көрсетілген өз міндеттерін тиісінше орындамау;
- күшін жою актілерін/тәртіп бұзу туралы мәлімдемелерді әдейілеп жоғалту/залал келтіру;
- әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың оқытушысы мен қызметкерінің Ережесі мен ар-намыс Кодексін сақтамау.