



ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ (ЗИМНЕЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ) НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Организация и проведение экзаменов в off-line режиме

- 1.1 Экзамены проводятся в письменной, тестовой или комбинированной формах.
- 1.2 Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается преподавателем дисциплины и утверждается методическим советом факультета.
- 1.3 К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей оценку текущей успеваемости (среднее арифметическое оценок РК1, Midterm, РК2) не менее 50 баллов, не имеющие задолженности по оплате за обучение и не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении (распоряжением декана). Обучающиеся, не выполнившие курсовые работы, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.
- 1.4 В аудиториях и лекционных залах, в которых проводятся экзамены в off-line режиме, а также в комнатах шифровки, дешифровки и проверки экзаменационных работ устанавливаются видеокамеры высокого разрешения и с записью звука. Отснятый видеоматериал находится на хранении в Центре ситуационного управления в течение 6-и месяцев после проведения экзаменов.
- 1.5 Деканат факультета осуществляет подготовку аудиторий для проведения экзаменов в off-line режиме: проверка исправной работы видеооборудования, нумерация посадочных мест, обеспечение порядка, соблюдение санитарных норм и т.д.
- 1.6 Офис-регистратора формирует явочные листы и экзаменационные ведомости экзаменов в системе «Универ».
- 1.7 Специалисты деканата распечатывают явочные листы и экзаменационные билеты по дисциплинам для проведения экзаменов в off-line режиме, запечатывают в конверты за день до экзамена и несут ответственность за их своевременную подготовку и хранение. Экзаменационные ведомости должны быть распечатаны в день экзамена и заверены штампом Управления планирования и сопровождения учебного процесса (803 каб. ректорат). После окончания экзамена (в день проведения) заполненная и подписанная ведомость сдается в Управление планирования и сопровождения учебного процесса.
- 1.8 На экзамене в off-line режиме организуется дежурство из преподавателей, не ведущих занятия по данной дисциплине, согласно утвержденному расписанию.
- 1.9 За 15 минут до начала off-line экзамена дежурный преподаватель рассаживает обучающихся, при этом заполняются явочные листы, в которых уже указано посадочное место каждого обучающегося.
- 1.10 Дежурный преподаватель осуществляет проверку личности обучающихся, явившихся на off-line экзамен, по удостоверяющим документам (удостоверение личности). В случае явки на off-line экзамен подставного лица, дежурным преподавателем составляется соответствующий акт о нарушении настоящих Правил.
- 1.11 Опоздавшие обучающиеся на экзамен не допускаются.
- 1.12 Во время экзамена дежурный преподаватель осуществляет контроль соблюдения обучающимися настоящих Правил согласно утвержденной инструкции.

1.13 По окончании времени, отведенного на off-line экзамен, дежурный преподаватель собирает экзаменационные работы, проставляет знаки окончания написания работ в листах ответов (Z) на всех работах и предоставляет их специалисту факультета на шифрование.

1.14 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, записывать ФИО и/или иные идентификационные записи в листах ответов. Для использования во время экзаменов по определенным дисциплинам словарей, калькуляторов необходимо специальное разрешение проектора по учебной работе, полученное заблаговременно до начала экзаменационной сессии (не позднее 2-3 недель). В случае нарушения данного правила, заполняется соответствующий акт и выставляется оценка «F» («неудовлетворительно») за дисциплину. **Акты обжалованию и апелляции не подлежат.**

1.15 За повторное нарушение настоящих Правил на экзамене обучающийся может быть представлен к отчислению из университета на основании решения Совета факультета по этике согласно Правилам внутреннего распорядка КазНУ им. аль-Фараби.

1.16 По окончании off-line экзамена работы пересчитываются дежурными по аудиториям и в течении 20-и минут сдаются специалисту факультета для шифрования. В случае задержки предоставления работ для шифрования специалистом факультета составляется соответствующий акт со следующим привлечением к ответственности виновных лиц.

1.17 Кафедра обеспечивает явку обучающихся на off-line экзамены согласно утвержденному расписанию.

2. Организация и проведение экзаменов в online режиме

2.1 Экзамены проводятся в письменной, тестовой или комбинированной формах на платформах «Univer», «MOODLE», «Oquyq» и т.д. Организация и проведение экзаменов в online режиме осуществляется согласно «Инструкциям для проведения итогового контроля осеннего семестра 2020-2021 учебного года с применением дистанционных образовательных технологий».

2.2 Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается преподавателем дисциплины и утверждается методическим советом факультета.

2.3 К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей оценку текущей успеваемости (среднее арифметическое оценок РК1, Midterm, РК2) не менее 50 баллов, не имеющие задолженности по оплате за обучение и не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении (распоряжением декана). Обучающиеся, не выполнившие курсовые работы, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

2.4 В online режиме экзамены проводятся с применением дистанционных образовательных технологий и программных систем с прокторингом. Шифрование письменных экзаменационных работ осуществляется автоматически соответствующей системой. Отснятый видеоматериал находится на хранении в Центре ситуационного управления в течение 6-и месяцев после проведения экзаменов.

2.5 Офис-регистратора формирует экзаменационные ведомости экзаменов в системе «Универ».

2.6 Заведующие кафедрами несут ответственность за своевременную подготовку экзаменационных вопросов и программ экзаменов по дисциплинам для проведения экзаменов в режиме online.

2.7 На экзамене обучающимся запрещается иметь при себе и/или использовать шпаргалки, сотовые телефоны, смарт-часы, дополнительная веб-страница и др. технические и иные средства, которые могут быть использованы для

несанкционированного доступа к вспомогательной информации, запрещается разговаривать с другими обучающимися и посторонними лицами, записывать ФИО и/или делать иные идентификационные записи. Для использования во время экзаменов по определенным дисциплинам словарей, калькуляторов необходимо специальное разрешение проктора по учебной работе, полученное заблаговременно до начала экзаменационной сессии (за 2-3 недели). В случае нарушения данного правила, заполняется соответствующий акт и выставляется оценка «F» («неудовлетворительно») за дисциплину.

Акты обжалованию и апелляции не подлежат.

2.8 За повторное нарушение настоящих Правил на экзамене обучающийся может быть представлен к отчислению из университета на основании решения Совета факультета по этике согласно Правилам внутреннего распорядка КазНУ им. аль-Фараби.

2.9 Кафедра обеспечивает явку обучающихся на online экзамены согласно утвержденному расписанию.

2.10 Online экзамены должны проводиться согласно утвержденным инструкциям по видам и форматам экзаменов.

3. Проверка экзаменационных работ

3.1 Проверка письменных экзаменационных работ возлагается на преподавателей дисциплин, для приема комбинированного экзамена формируется предметная комиссия (не менее 2-3 человек: преподаватель дисциплины и альтернативные преподаватели), имеющая квалификацию в соответствующей области.

3.2 Проверка экзаменационных работ в режиме off-line проводится в отдельном кабинете (без посторонних лиц), под видео наблюдением.

3.3 Проверка экзаменационных работ в online режиме проводится в отдельном кабинете/комнате (без посторонних лиц), с помощью оборудования, оснащенного веб-камерой в целях прокторинга в соответствии с инструкциями «Инструкциям для проведения итогового контроля осеннего семестра 2020-2021 учебного года с применением дистанционных образовательных технологий».

3.4 Экзаменационные работы проверяются согласно шкале оценки дисциплины, описанной в программе экзамена.

3.5 Оценка экзаменационных работ производится по 100-балльной шкале, с учетом степени полноты ответа обучающегося и в соответствии с программой экзамена.

3.6 По окончании проверки в off-line режиме экзаменатор/председатель экзаменационной комиссии предоставляет экзаменационные работы на дешифрование специалисту факультета.

3.7 После дешифровки экзаменатор/председатель экзаменационной комиссии вносит баллы за off-line экзамен в распечатанную экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и заверяет подписью, в электронную экзаменационную ведомость итоговая оценка вносится в системе «Универ». Заполненная ведомость подписывается экзаменатором/председателем экзаменационной комиссии и передается офис-регистратору.

3.8 Специалист факультета осуществляет сверку экзаменационной ведомости с данными дешифрованных работ и в случае выявления несоответствия по заполнению ведомости и экзаменационной работы заполняет акт.

3.9 Изменение баллов за экзамен по факту выявленного несоответствия осуществляется офис-регистратором на основании объяснительной записки экзаменатора/председателя экзаменационной комиссии с резолюцией директора Департамента по академическим вопросам (бакалавриат, магистратура, докторантура PhD), к которой прикладывается акт несоответствия.

3.10 Экзаменатору/экзаменационной комиссии запрещается:

- 1) допускать к проверке экзаменационных работ обучающихся посторонних лиц;
- 2) разглашать любую информацию об экзаменационных работах посторонним лицам;

- 3) задерживать процедуру проверки экзаменационных работ без уважительной причины;
- 4) иметь при себе дополнительные средства связи при проверке экзаменационных работ (сотовые телефоны включенный или отключенный, дополнительную веб-страницу и т.д.).

3.11 Экзаменатор/председатель и члены экзаменационной комиссии несут полную ответственность за своевременную и объективную оценку экзаменационных работ.

3.12 Итоговая оценка по дисциплине подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительные оценки, как по текущему (PK1, Midterm, PK2), так и по итоговому контролю (ИК) по формуле: Итоговая оценка = $(PK1 + MT + PK2) / 3 \times 0,6 + ИК \times 0,4$.

3.13 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D») (100-50, и «неудовлетворительно» – «FX») (25-49), «F» (0-24), и оценкам по традиционной системе. Оценка «FX» выставляется только за итоговый экзамен.

3.14 В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующей знаку «FX» (25-49), обучающийся имеет возможность на платной основе пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля в период «Incomplete» следующий за промежуточной аттестацией, во время которой была получена данная оценка.

3.15 В случае получения оценки «F», или «FX» при пересдаче «FX» обучающийся на платной основе *повторно записывается* на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

3.16 Пересдача экзамена с оценкой «FX» разрешается один раз.

3.17 Обучающемуся (по государственному образовательному гранту) пересдавшему "FX" на положительную оценку ("отлично" или "хорошо") и по остальным дисциплинам имеющему оценки «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+» "хорошо" назначается стипендия.

3.18 Обучающимся по государственному образовательному гранту по итогам промежуточной аттестации начисляется стипендия при условии сдачи всех экзаменов с оценками «А», «А-», «В+», «В», «В-», С+ "хорошо".

3.19 Если обучающийся не пришел в период «Incomplete» на пересдачу оценки «FX» или экзамена, пропущенного по уважительной причине, то обучающийся на платной основе повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы по дисциплине согласно программе и сдает итоговый контроль.

3.20 Результаты экзаменов, охваченных периодами справок, предоставленных для допуска к сдаче экзаменов по «Incomplete», аннулируются.

4. Апелляция и аннулирование итоговой оценки

4.1 Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля по дисциплине (оценка за экзамен) имеет право подать аргументированное письменное заявление в течение трех рабочих дней после выставления результатов экзамена в электронной ведомости в системе «Универ».

4.2 В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии – декан факультета, и члены комиссии из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апелляруемых дисциплин. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом уполномоченного лица/ректора университета.

4.3 Заявление на имя председателя апелляционной комиссии подается лично обучающимся. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников обучающегося, не принимаются.

4.4 Заявление на апелляцию от обучающегося, которое может быть подано через средства социальных связей (WhatsApp, Telegram и т.д.) и электронную почту, принимает

заместитель декана по учебно-методической и воспитательной работе того факультета, на котором обучается заявитель, регистрирует его в специальном журнале и передает данное заявление вместе с копией работы обучающегося председателю апелляционной комиссии по апеллируемой дисциплине.

4.5 Заявление на апелляцию принимается в том случае, если полученная оценка за экзамен не соответствует объективному уровню результатов обучения, демонстрируемых данным обучающимся, в связи с некорректной формулировкой экзаменационного вопроса, в связи с тем, что экзаменационный вопрос по содержанию не соответствует учебной программе дисциплины, либо в связи с тем, что ответ обучающегося оценен необъективно по причине отсутствия советующего уровня квалификации у членов экзаменационной комиссии. Апеллируемая оценка и причина апелляции должны быть указаны в заявлении обучающегося.

4.6 Апелляции подлежат только результаты экзаменов, проводимых в письменной и комбинированной формах.

4.7 Заседания апелляционной комиссии зимней экзаменационной сессии 2020-2021 учебного года проводятся в online режиме посредством организации видеоконференции. Заместитель декана по учебно-методической и воспитательной работе контролирует и несет ответственность за проведение заседания апелляционной комиссии согласно утвержденным графикам и организацию видеоконференции, а также за информированность заявителя.

4.8 На заседание апелляционной комиссии приглашаются обучающиеся, подавшие апелляционные заявления. **Апелляция не может быть рассмотрена в отсутствие подавшего ее обучающегося.** Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии не допускается.

4.9 Апелляция проходит в три этапа: 1 этап – прием заявлений (в течение 3-х рабочих дней после выставления результатов экзамена); 2 этап – рассмотрение апелляционных заявлений и письменных работ апелляционной комиссией по предварительно утвержденному председателем апелляционной комиссии графику работы в период сдачи «Incomplete»; 3 этап – внесение итоговых оценок с учетом результатов рассмотрения апелляций в систему «Универ» на основании электронной заявки и сводной ведомости от факультета, оформленной через СЭД «DIRECTUM».

4.10 График работы апелляционной комиссии должен быть утвержден деканом факультета не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала периода «Incomplete».

4.11 В ходе рассмотрения апелляций членами комиссии выносятся письменное мотивированное заключение по существу апелляционного заявления об оценке результатов сдачи экзамена и составляется протокол по установленной форме.

4.12 Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее двух третей ее членов, включая председателя. Все решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

4.13 Апелляционная комиссия не имеет права вносить исправления в письменную работу, а также повышать баллы на основании дополнительного устного опроса по экзаменационным заданиям.

4.14 Апелляционная комиссия имеет право удовлетворить апелляцию и принять решение о добавлении баллов к экзаменационной оценке либо не удовлетворить апелляцию и оставить оценку без изменений, также апелляционная комиссия имеет право аннулировать оценку экзаменационной работы в случае отсутствия ответа на экзаменационное задание. **Понижение экзаменационной оценки не допускается.**

4.15 Необходимость добавления по итогам апелляции баллов, повышающих экзаменационную оценку более, чем на 20% от полученной, или удовлетворение апелляций более, чем 20% обучающихся по дисциплине, свидетельствует о некачественной работе членов экзаменационной комиссии и является основанием для назначения повторной проверки всех экзаменационных работ специально создаваемой альтернативной экзаменационной комиссией.

4.16 В вышеуказанных случаях декан факультета подает соответствующее представление с результатами работы апелляционной комиссии на имя председателя комиссии по мониторингу проведения экзаменационной сессии. Ответственность за организацию проведения повторной проверки всех экзаменационных работ специально создаваемой альтернативной экзаменационной комиссией несет Управление планирования и сопровождения учебного процесса.

4.17 В случае, если повышение экзаменационных баллов по итогам апелляции обусловлено некорректными экзаменационными вопросами или вопросами, не соответствующими учебной программе, повторная проверка не назначается, и к ответственности привлекается методический совет факультета. Рассмотрение подобных вопросов относится к компетенции комитета факультета по качеству образования

4.18 Члены апелляционной комиссии должны своевременно информировать председателя комиссии по мониторингу проведения экзаменационной сессии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций, соблюдать конфиденциальность, выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне.

4.19 Апелляционная комиссия должна в обязательном порядке аргументированно разъяснить обучающемуся, подавшему апелляцию, решение, принятое комиссией в результате рассмотрения апелляции.

4.20 Обучающийся, не согласный с результатами апелляции по причине нарушения процедуры проведения апелляции, либо по причине наличия на заседании апелляционной комиссии менее, чем двух третей апелляционной комиссии, включая председателя, имеет право подать заявление на имя председателя комиссии по мониторингу проведения экзаменационной сессии. В этом случае назначается повторное заседание апелляционной комиссии с участием членов комиссии по мониторингу проведения сессии.

4.21 Результаты апелляции оформляются протоколом.

4.22 Сводная ведомость с результатами апелляции составляется на основании протоколов работы апелляционной комиссии, подписывается председателем апелляционной комиссии и направляется вместе с заявкой на изменение баллов в системе «Универ» в Офис Регистратора в электронном виде через СЭД «DIRECTUM». Оригиналы протоколов работы апелляционной комиссии хранятся на факультете до выпуска обучающихся.

4.23 В случае обнаружения Офисом регистратора несоответствий в представленных документах на изменение баллов, обусловленных техническими ошибками, заявка факультета направляется на доработку.

4.24 Итоговая оценка по дисциплине может быть аннулирована в течение 6 месяцев после проведения экзамена, в случае выявления нарушения обучающимся правил поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, ведение переговоров и т.д.) на основании записей с видеорекамера наблюдения с заполнением соответствующих актов. **Акты аннулирования обжалованию и апелляции не подлежат.**

5. Проставление оценки «I - Incomplete»

5.1 В случае, если обучающийся, набрав не менее 50 баллов по текущему контролю, не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни – с предоставлением оправдательных документов из поликлиник г. Алматы (форма 095у или выписка из истории болезни), то обучающемуся ставится оценка «I - Incomplete».

5.2 Для допуска к сдаче оценки «I» по дисциплине обучающийся представляет на рассмотрение декана факультета заявление с визами заведующего кафедрой, с указанием причины пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок) не позднее 3-х рабочих дней со дня выдачи справки (выписки).

5.3 Справки, отработки в связи с болезнью, командировкой обучающихся, поздней оплатой за обучение, также апелляции оформляются через систему «DIRECTUM», по маршруту «Представление на продление сроков выставления баллов в системе «Универ».

5.4 В случае признания причины пропуска экзамена уважительной распоряжением декана обучающемуся проставляется оценка «I» и устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена.

5.5 Все экзамены сдачи «Incomplete» будут проводиться на утвержденных факультетами платформах за исключением традиционного письменного экзамена в системе «Univer», который будет перенесен на платформу «Окулык».

5.6 Для исправления оценки «I» на стандартную на основании распоряжения декана факультета согласно индивидуальному графику офис-регистратор формирует экзаменационную ведомость для изменения оценки в системе «Универ» на имя экзаменатора/председателя экзаменационной комиссии.

5.7 Сдача отработок, экзаменов по «Incomplete» обучающиеся осуществляется исключительно в установленный период «Incomplete».

5.8 Оценка «I» изменяется на стандартную оценку («А», «В», «С», «D») после сдачи экзамена обучающимся согласно утвержденному графику. Процедура проверки экзаменационной работы и проставления баллов осуществляется в соответствии с пп.3.1-3.20 настоящих правил.

5.9 Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, оценка «I» переводится в «F», т.е. «неудовлетворительно».

5.10 Все работы, не касающиеся основной экзаменационной сессии (отработка, передача неудовлетворительных оценок «FX» и т.д.) проводятся в период «Incomplete».

6. Оценка «FX»

6.1 Оценка "FX" выставляется только за итоговый экзамен.

6.2 Оценка "FX" может быть передана только в период «Incomplete», следующий после промежуточной аттестации, в период который была получена "FX". В последующий период передача "FX" не допускается.

6.3 Оценка "FX" может быть передана 1 раз. Если после передачи оценки "FX" обучающийся получает оценку "F" или "FX", то в дальнейшем он на платной основе вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

6.4 Обучающемуся (по гранту), передавшему "FX" на оценку «отлично» или «хорошо», назначается стипендия при наличии по остальным дисциплинам положительных оценок «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+».

6.5 "FX" выставляется только за экзамен, государственный и комплексный экзамен, за остальные виды аттестации она не выставляется.

6.6 Оценка "FX" при ее положительной передаче или повторном обучении остается в транскрипте в том же семестре, когда была получена.

6.7 Обучающийся, который получил "FX", имеет право не передавать экзамен. Тогда он повторно изучает данную дисциплину на платной основе.

6.8 Заявления на передачу "FX" обучающийся предоставляет не позднее 3-х рабочих дней после выставления результатов в электронные ведомости в системе «Универ».

6.9 Форма сдачи экзамена для "FX" не меняется (экзамены, проводимые в тестовой форме, передаются также в тестовой форме и т.д.).

7. Непрофильные дисциплины учебного плана

7.1 Баллы итогового контроля по дисциплинам, формирующим общие компетенции обучающегося (дисциплины блока ООД) могут быть выставлены на основе суммативной оценки (среднее арифметическое оценок РК1, Midterm, РК2).

7.2 Списки непрофильных дисциплин утверждаются Академическим советом вуза за 2 недели до начала экзаменационной сессии на основании представления методического совета факультета.

7.3 Выставление суммативной оценки по дисциплинам, формирующим базовые и профильные компетенции, а также по дисциплинам итоговой аттестации (комплексный экзамен) и дисциплинам, требующим заседания аттестационной комиссии («Современная история Казахстана»), **не допускаются**.

7.4 Обучающийся, не согласный с выставлением суммативной оценки по непрофильной дисциплине, имеет возможность подать заявление в деканат до 04.01.2021 г. и сдать экзамен в период «Incomplete».

8. Мониторинг и контроль проведения экзаменационной сессии

8.1 Для осуществления мониторинга и контроля проведения экзаменационной сессии формируются общеуниверситетская и факультетские рабочие комиссии из числа сотрудников Центра ситуационного управления, Департамента по академическим вопросам, деканов и заместителей деканов факультетов, сотрудников деканатов и других ответственных лиц.

8.2 Распоряжением проректора по учебной работе создается общеуниверситетская комиссия по мониторингу организации и проведения экзаменационной сессии из числа сотрудников Центра ситуационного управления, Департамента по академическим вопросам и при необходимости с привлечением иных сотрудников университета.

8.3 Деканы факультетов распоряжением по факультету формируют рабочую комиссию для осуществления видеомониторинга проведения экзаменов (комиссия по видеомониторингу) в составе не менее 5-10 сотрудников факультета и рабочую комиссию для контроля хода проведения экзаменационной сессии в составе не менее 3-5 сотрудников факультета (комиссия по контролю).

8.4 Деканы факультетов осуществляют организацию работы комиссий, которые обеспечивают соблюдение правил проведения экзаменационной сессии обучающимися, дежурными преподавателями для off-line экзаменов, экзаменаторами, членами экзаменационных и апелляционных комиссий.

8.5 Деканы факультетов утверждают приказом списки экзаменаторов, составы экзаменационных и апелляционных комиссий; также распоряжением по факультету утверждают списки дежурных и списки сотрудников факультета, привлекаемых к шифровке и дешифровке экзаменационных работ; для экзаменов в off-line режиме определяют аудитории, в которых осуществляется шифрование и дешифрование экзаменационных работ и их проверка.

8.6 В период проведения экзаменационной сессии рабочие комиссии факультетов ежедневно предоставляют сведения о ходе сессии Директору Департамента по академическим вопросам. Комиссия по мониторингу осуществляет контроль исполнения своих обязанностей всеми сотрудниками, участвующими в проведении экзаменационной сессии.

8.7 В случае нарушения настоящих Правил на экзамене со стороны обучающихся, дежурным преподавателем (комиссией) оформляется Акт изъятия экзаменационной работы, и обучающийся удаляется с экзамена. Все акты о нарушениях передаются ответственному члену комиссии по мониторингу для дальнейшего аннулирования результатов экзамена для лиц, нарушивших правила.

8.8 Все акты имеют специальную идентификационную нумерацию и дежурные несут за них персональную ответственность.

8.9 В случае если рабочей комиссией факультета либо общеуниверситетской комиссией по мониторингу организации и проведения экзаменационной сессии выявляется факт нарушения настоящих Правил со стороны дежурных преподавателей, экзаменаторов, сотрудников деканатов или других лиц, задействованных в проведении сессии, составляется рапорт с указанием нарушения, который представляется администрации университета.

Список нарушений за которое несут персональную ответственность члены комиссий и деканы факультетов:

- утечка информации об экзаменационных заданиях;
- дописывание обучающимся ответов в экзаменационных листах после окончания экзамена;
- передача информации о содержании экзаменационных листов ответов, билетов и идентификационных шифров третьим лицам;
- ненадлежащее исполнение своих обязанностей, прописанных в инструкциях;
- умышленная потеря/порча актов изъятия/рапортов о нарушениях;
- не соблюдение данных Правил и Кодекса чести преподавателя и сотрудника КазНУ имени аль-Фараби.