



ӨКІМ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.11.2021

Алматы қаласы

№ 74

город Алматы

**2021-2022 оқу жылының
қысқы емтихан сессиясына дайындық
және өткізу мерзімдері туралы**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылдың 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына», бакалавриат, интернатура, магистратура, докторантура оқу жоспарларына, Академиялық күнтізбеге, әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Академиялық саясатына сәйкес, **ӨКІМ ЕТЕМІН:**

2021-2022 оқу жылының қысқы емтихан сессиясын өткізу ұйымдастырылсын:

**1-2 курс бакалавриатта, интернатурада,
магистратурада, докторантурада**

27.12.2021ж.-08.01.2022ж.

3-5 курс бакалавриатта

13.12.2021ж.-31.12.2021ж.

**«INCOMPLETE» емтихандарын тапсыру
«FX» бағасын қайта тапсыру**

10.01.2022ж.-15.01.2022ж.

Факультет декандары:

- 1) бакалавриатта, интернатурада, магистратурада және докторантурада off-line, on-line режимінде қысқы емтихан сессиясының емтихандарын тапсыруды ұйымдастырсын;
- 2) 02.12.2021ж. дейін Әдістемелік жұмыс және білім беру технологиялары басқармасына факультеттердің әдістемелік кеңестері төрағаларына қорытынды бақылау жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы факультеттердің Ғылыми кеңестерінің көшірмелерін ұсынсын, жауаптылар - факультеттердің әдістемелік кеңестерінің төрағалары;
- 3) 02.12.2021ж. дейін әр оқу деңгейі бойынша факультеттің әрбір білім беру бағдарламасы үшін емтихан жұмыстарының түпнұсқалығының ең төменгі деңгейін бекіту туралы факультеттердің Ғылыми кеңестерінің көшірмелерін ұсынсын, жауаптылар - факультеттердің әдістемелік кеңестерінің төрағалары;
- 4) 02.12.2021ж. дейін Әдістемелік жұмыс және білім беру технологиялары басқармасына сызғыштарды, қаламдарды, калькуляторларды және басқа да қосалқы оқу құралдарын пайдалану негіздемесімен бірге пәндер тізімін бекіту туралы факультеттердің Ғылыми кеңестерінің көшірмелерін ұсынсын, жауаптылар - факультеттердің әдістемелік кеңестерінің төрағалары;

- 5) 05.12.2021ж. дейін бакалавриаттың 3-5 курсы үшін «Универ» АЖ, Moodle ҚББЖ, Oqulyq ҚББЖ емтихан тапсырмаларын жүктеуді қамтамасыз етсін;
- 6) 12.12.2021ж. дейін бакалавриаттың, интернатураның, магистратураның және докторантураның 1-2-курстары үшін «Универ» АЖ, Moodle ҚББЖ, Oqulyq ҚББЖ емтихан тапсырмаларын жүктеуді қамтамасыз етсін;
- 7) 10.12.2021ж. дейін әдістемелік кеңес төрағалары бакалавриаттың 3-5 курстары үшін «Универ» АЖ, Moodle ҚББЖ, Oqulyq ҚББЖ емтихан тапсырмаларының сапасын тексеруді қамтамасыз етсін;
- 8) 17.12.2021ж. дейін әдістемелік кеңес төрағалары бакалавриаттың, интернатураның, магистратураның және докторантураның 1-2-курстары үшін «Универ» АЖ, Moodle ҚББЖ, Oqulyq ҚББЖ емтихан тапсырмаларының сапасын тексеруді қамтамасыз етсін;
- 9) 02.12.2021ж. дейін білім беру қызметтерін көрсету шарты негізінде білім алушыларды оқу ақысын төлеу қажеттілігі туралы хабардар етсін;
- 10) факультет оқытушылары мен қызметкерлерінің емтихан тапсырмаларының мазмұнын (емтихан сұрақтары, тест сұрақтары, жобалық тапсырмалар, эссе тақырыптары, кейстер) жарияламауын қамтамасыз етсін;
- 11) off-line режимде жазбаша жұмыстарды шифрлау және дешифрлауды факультет мамандарына жүктесін;
- 12) емтихан жұмыстарын қабылдауды және тексеруді пән оқытушысына жүктесін;
- 13) емтихан қабылдаушылардың емтихан нәтижелерін «Универ» АЖ жүйесіне емтихан аяқталғаннан кейін 48 сағаттан кешіктірмей электрондық емтихан тізімдемесіне енгізуін бақылауға алсын;
- 14) келу парақтары мен емтихан билеттерінің уақтылы басып шығарылуын бақылауға алсын;
- 15) «Универ» АЖ жүйесінде емтихан қабылдаушылар қорытынды бақылау бағаларын қойғаннан кейін емтихан тізімдемелерінің уақтылы басып шығарылуын бақылауға алсын;
- 16) қорытынды бақылауды өткізу Ережесіне сәйкес «Универ» АЖ жүйесінде емтихандар нәтижелері қойылғаннан кейін бір тәулік ішінде түскен апелляцияларды қарастыратын апелляциялық комиссиялар жұмысын ұйымдастырсын;
- 17) коронавирустың (COVID-19) таралуын болдырмау жөніндегі профилактикалық іс-шаралар мақсатында факультеттер санитарлық-эпидемиологиялық режимді (антисептиктердің, медициналық маскалардың болуы, әлеуметтік арақашықтықты сақтау) ескере отырып, емтихандардың off-line режимде өткізілуін қамтамасыз етсін;
- 18) осы өкіммен кафедра меңгерушілерін, эдвайзерлер мен оқытушыларды таныстырсын.

Кафедра меңгерушілері:

- 1) әрбір емтиханды тапсыру формалары мен платформалары туралы білім алушыларды хабардар етсін;
- 2) білім алушыларды қорытынды бақылауды (қысқы емтихан сессиясын) өткізу Ережесімен және академиялық адалдық Ережесімен таныстырсын;
- 3) кафедра оқытушылары мен қызметкерлерінің емтихан тапсырмаларының мазмұнын (емтихан сұрақтары, тест сұрақтары, жобалық тапсырмалар, эссе тақырыптары, кейстер) жарияламауын қамтамасыз етсін;
- 4) факультет өкімімен емтихандардағы ОПК кезекшілерін бекітсін және Жағдаяттық басқару орталығына тізім ұсынсын;

- 5) қысқы емтихан сессиясының өткізілуін бақылауға алсын, емтихан жұмыстарын уақтылы тексеруді ұйымдастырсын.

Жаңа білім беру технологиялары институты:

- 1) Ақпараттық технологиялар және инновациялық даму институтымен бірлесе отырып PROCTORUS прокторинг жүйесін қолдануды қамтамасыз етсін;
- 2) Академиялық мәселелер жөнінені департаментінің Оқу үдерісін жоспарлау және қолдау көрсету басқармасымен бірлесіп Оқулық ҚББЖ жүйесін пайдалануда ОПҚ-ны ақпараттық, әдістемелік және техникалық қолдауды қамтамасыз етсін;
- 3) Әдістемелік жұмыс және білім беру технологиялары басқармасымен бірлесіп Moodle ҚББЖ, BigBlueButton және Microsoft Teams, Zoom, Skype, StartExam сыртқы ресурстарын пайдалануда ОПҚ-ны ақпараттық, әдістемелік және техникалық қолдауды қамтамасыз етсін.

Білім беру бағдарламасының сапасын бақылау қызметі:

- 1) «Универ» АЖ жүйесіне білім алушылардың тест сұрақтарын жүктеуді қамтамасыз етсін;
- 2) «Универ» АЖ жүйесінде тест емтихандарын өткізуді қамтамасыз етсін.

Тіркеуші кеңсесі қызметі:

- 1) «Универ» АЖ жүйесінде аралық бақылау қорытындысы бойынша ағымдағы үлгерім бағасын (АБ1, МТ, АБ2 орташа арифметикалық бағасы) 50 балдан кем емес жинаған білім алушыларды қысқы емтихан сессиясына жіберсін;
- 2) «Универ» АЖ жүйесінде келу парақтары мен емтихан тізімдемелерін уақтылы қалыптастыруды қамтамасыз етсін;
- 3) білім алушылардың off-line режимінде өткізілетін жазбаша емтихан жұмыстарын шифрлауды және дешифрлауды уақтылы бақылауды қамтамасыз етсін.

Жағдаяттық басқару орталығы:

- 1) 10.12.2021ж. дейін АТИДИ, ЖББТИ және БББСБҚ бірлесіп «Универ» АЖ жүйесінде таңдалған емтихан формалары мен платформаларға сәйкес емтихандар кестесін дайындасын және бекітсін;
- 2) 06.12.2021ж. дейін өкіммен қысқы емтихан сессиясының барысына мониторинг және прокторинг жүргізетін жалпыуниверситеттік комиссиясын құрсын;
- 3) емтихан өткізілгеннен кейін 1 ай ішінде бейнематериалдардың сақталуын қамтамасыз етсін;
- 4) Академиялық мәселелер жөніндегі департаментпен бірлесіп, қорытынды бақылауды (емтихан сессиясын) өткізу Ережесіне сәйкес қысқы емтихан сессиясының өткізілуін бақылауды қамтамасыз етсін.

Ақпараттық технологиялар және инновациялық даму институты:

- 1) «Универ» АЖ жүйесінің, Moodle ҚББЖ үздіксіз жұмысын және факультеттерге емтихан сессиясы кезеңінде «Универ» АЖ жүйесін және сыртқы ресурстарды пайдалану бойынша қажетті техникалық көмек көрсетуді қамтамасыз етсін;
- 2) Жаңа білім беру технологиялары институтымен бірлесе PROCTORUS прокторинг жүйесін қолдануды қамтамасыз етсін.

Академиялық мәселелер жөніндегі Департаменті:

- 1) Оқу үдерісін жоспарлау және қолдау көрсету басқармасы Жаңа білім беру технологиялары институтымен бірлесіп Оқулық ҚББЖ пайдалануда ОПҚ-ны ақпараттық, әдістемелік және техникалық қолдауды қамтамасыз етсін;
- 2) қорытынды бақылауды өткізу (емтихан сессиясын) Ережесіне сәйкес қысқы емтихан сессиясының өткізілу барысын бақылауға алсын және сапалы, уақытылы сессияны қорытындыласын.

Тәрбие жұмысы жөніндегі Департаменті:

- 1) 06.12.2021ж. дейін «Таза сессия» акциясын ұйымдастыру мен жүргізу бойынша Штаб құрсын.

Кітапхана директоры:

- 1) Емтихан тапсыруға дайындалу үшін білім алушылардың кітапхананың ақпараттық ресурстарына қол жеткізуін қамтамасыз етсін.

Экономика және қаржы Департаменті Академиялық мәселелер жөніндегі Департаменттің Жоспарлау қызметімен бірлесе:

- 1) бекітілген нормативтерге сәйкес "FX" бағасын қайта тапсырудың емтихан жұмыстарын қосымша тексергені үшін оқытушы-профессор құрамына төлем жасасын.

Сессия аяқталған соң:

- 1) 15.01.2022ж. дейін қысқы емтихан сессиясын сәтті тапсырған білім алушыларға стипендия тағайындау туралы бұйрықты дайындасын;
- 2) 22.01.2022ж. дейін факультеттің кафедра және Ғылыми кеңесі мәжілістерінде қысқы емтихан сессиясының қорытындысын талқыласын.

Осы өкімнің орындалуын бақылау Академиялық мәселелер жөніндегі Департамент директорының м.а. Н. Байғараевқа жүктелсін.

**Академиялық мәселелер бойынша
Басқарма мүшесі-проректор**

Келісілді:

Академиялық мәселелер жөніндегі
Департамент директорының м.а.
Экономика және қаржы
Департаментінің директоры
Ақпараттық технологиялар және
инновациялық даму
Институтының директоры
Әлеуметтік-тәрбие жұмысы
жөніндегі басқарма басшысы
Құқықтық және құжаттамалық
қамтамасыз ету Департаменті
директорының орынбасары
Оқу үдерісін жоспарлау және қолдау
көрсету басқармасы басшысының м.а.
Енгізілді:
Жоспарлау қызметі жетекшісінің м.а.



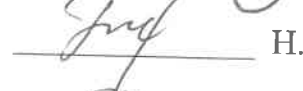
Ф. Жакыпова



Н. Байғараев



Н. Қыстаубай



Н. Құдайбергенұлы



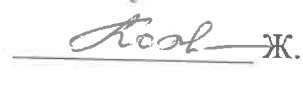
Т. Абишев



Н. Сыдыков



А. Кадилов



Ж. Кожабергенава



ӨКІМ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.11.2021

Алматы қаласы

№ 74

город Алматы

**О подготовке и сроках проведения
зимней экзаменационной сессии
2021-2022 учебного года**

В соответствии Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595, учебными планами бакалавриата, интернатуры, магистратуры и докторантуры, Академическим календарем, Академической политикой КазНУ имени аль-Фараби,
РАСПОРЯЖАЮСЬ:

Организовать проведение зимней экзаменационной сессии 2021-2022 учебного года:

**в бакалавриате 1-2-го курсов,
интернатуре, магистратуре
и докторантуре**

с 27.12.2021г. по 08.01.2022г.

в бакалавриате 3-5-го курсов

с 13.12.2021г. по 31.12.2021г.

**пересдача оценки «FX»,
сдача экзаменов «INCOMPLETE»**

с 10.01.2022г. по 15.01.2022г.

Деканам факультетов:

- 1) организовать сдачу экзаменов зимней экзаменационной сессии в бакалавриате, интернатуре, магистратуре и докторантуре в off-line, on-line режиме;
- 2) предоставить выписки Ученых советов факультетов об утверждении методических рекомендаций по проведению итогового контроля председателей методических советов факультетов в Управление методической работы и образовательных технологий до 02.12.2021г., ответственные - председатели методических советов факультетов;
- 3) предоставить выписки Ученых советов факультетов об утверждении минимального уровня оригинальности экзаменационных работ для каждой образовательной программы факультета по каждому уровню обучения до 02.12.2021г., ответственные - председатели методических советов факультетов;
- 4) предоставить выписки Ученых советов факультетов об утверждении списка дисциплин с обоснованием использования линеек, ручек, калькуляторов и других вспомогательных учебных инструментов в Управление методической

- работы и образовательных технологий до 02.12.2021г., ответственные - председатели методических советов факультетов;
- 5) обеспечить загрузку экзаменационных заданий в ИС «Универ», СДО Moodle, СДО Oquiyuq для 3-5 курсов бакалавриата до 05.12.2021г.;
 - 6) обеспечить загрузку экзаменационных заданий в ИС «Универ», СДО Moodle, СДО Oquiyuq для 1-2-го курсов бакалавриата, интернатуры, магистратуры и докторантуры до 12.12.2021г.;
 - 7) обеспечить проверку председателями методических советов качества экзаменационных заданий в ИС «Универ», СДО Moodle, СДО Oquiyuq для 3-5 курсов бакалавриата 10.12.2021г.;
 - 8) обеспечить проверку председателями методических советов качества экзаменационных заданий в ИС «Универ», СДО Moodle, СДО Oquiyuq для 1-2-го курсов бакалавриата, интернатуры, магистратуры и докторантуры до 17.12.2021г.;
 - 9) информировать обучающихся на основе договора оказания образовательных услуг о необходимости оплаты за обучение до 02.12.2021г.;
 - 10) обеспечить неразглашение содержания экзаменационных заданий (экзаменационные вопросы, тестовые вопросы, проектные задания, темы эссе, кейсы) преподавателями и сотрудниками факультетов;
 - 11) возложить на специалистов факультета шифрование и дешифрование письменных работ в off-line режиме;
 - 12) возложить прием и проверку экзаменационных работ на преподавателя дисциплин;
 - 13) контролировать внесение экзаменаторами в систему ИС «Универ» результатов экзаменов в электронные экзаменационные ведомости не позднее 48 часов после окончания экзаменов;
 - 14) контролировать своевременную распечатку явочных листов и экзаменационных билетов;
 - 15) контролировать своевременную распечатку экзаменационных ведомостей после выставления экзаменаторами оценок итогового контроля в системе ИС «Универ»;
 - 16) организовать работу апелляционных комиссий по рассмотрению апелляций, поданных в течение суток после выставления результатов экзаменов в системе ИС «Универ», в соответствии с утвержденным Правилами проведения итогового контроля;
 - 17) в целях профилактических мер по предотвращению распространения коронавируса (COVID-19) факультетам обеспечить проведение экзаменов в формате off-line с учетом требований санитарно-эпидемиологического режима (наличие антисептиков, медицинских масок, соблюдения социальной дистанции);
 - 18) ознакомить заведующих кафедрами, эдвайзеров и преподавателей с данным распоряжением.

Заведующим кафедрами:

- 1) информировать обучающихся о формах и платформах сдачи каждого экзамена;
- 2) ознакомить обучающихся с Правилами проведения итогового контроля (зимней экзаменационной сессии) и Правилами академической честности;
- 3) обеспечить неразглашение содержания экзаменационных заданий (экзаменационные вопросы, тестовые вопросы, проектные задания, темы эссе, кейсы) преподавателями и сотрудниками кафедр;

- 4) утвердить распоряжением по факультету дежурных ППС на экзаменах и предоставить список в ЦСУ;
- 5) контролировать проведение зимней экзаменационной сессии, организовать своевременную проверку экзаменационных работ.

Институту новых образовательных технологий:

- 1) совместно с ИТИИР обеспечить применение системы прокторинга PROSTOPUS;
- 2) совместно с Управлением планирования и сопровождения учебного процесса ДАВ обеспечить информационную, методическую и техническую поддержку ППС в использовании системы СДО «Oqulyq»;
- 3) совместно с Управлением методической работы и образовательных технологий обеспечить информационную, методическую и техническую поддержку ППС в использовании СДО Moodle, BigBlueButton и внешних ресурсов Microsoft Teams, Zoom, Skype, StartExam.

Службе контроля качества образовательных программ (СККОП):

- 1) обеспечить загрузку в систему ИС «Универ» тестовых вопросов обучающихся;
- 2) обеспечить проведение тестовых экзаменов в системе ИС «Универ».

Офису регистратору:

- 1) допустить обучающихся в системе ИС «Универ» к зимней экзаменационной сессии, набравших по итогам рубежных контролей оценку текущей успеваемости (среднее арифметическое оценок РК1, МГ, РК2) не менее 50 баллов;
- 2) обеспечить своевременное формирование явочных листов и экзаменационных ведомостей в системе ИС «Универ»;
- 3) обеспечить своевременный контроль за шифрованием и дешифрованием письменных экзаменационных работ обучающихся, проводимые в off-line режиме.

Центру ситуационного управления:

- 1) совместно с ИТИИР, ИНОТ, СККОП сформировать и утвердить расписание экзаменов согласно выбранным формам и платформам в системе ИС «Универ» до 10.12.2021г.;
- 2) создать распоряжением общеуниверситетскую комиссию мониторинга и прокторинга за ходом зимней экзаменационной сессии до 06.12.2021г.;
- 3) обеспечить хранение видеоматериалов в течении 1-го месяца после проведения экзаменов;
- 4) совместно с Департаментом по академическим вопросам обеспечить контроль проведения зимней экзаменационной сессии в соответствии с Правилами проведения итогового контроля (экзаменационной сессии).

Институту информационных технологий и инновационного развития:

- 1) обеспечить бесперебойную работу системы ИС «Универ», СДО Moodle и необходимую техническую помощь факультетам по использованию в период экзаменационной сессии системы ИС «Универ» и внешних ресурсов;
- 2) совместно с ИНОТ обеспечить применение системы прокторинга PROSTOPUS.

Департаменту по академическим вопросам:

- 1) УПСУП совместно с ИНОТ обеспечить информационную, методическую и техническую поддержку ППС в использовании СДО «Oquyq»;
- 2) контролировать ход проведения зимней экзаменационной сессии в соответствии с Правилами проведения итогового контроля (экзаменационной сессии), качественного и своевременного подведения итогов сессии.

Департаменту по воспитательной работе:

- 1) создать Штаб по организации и проведению акции «Чистая сессия» до 06.12.2021г.

Директору библиотеки:

- 1) обеспечить доступ обучающимся к информационным ресурсам библиотеки для подготовки к сдаче экзаменов.

**Департаменту экономики и финансов совместно со Службой планирования
Департамента по академическим вопросам:**

- 1) провести оплату ППС за дополнительную проверку экзаменационных работ передачи оценки «FX» в соответствии с утвержденными нормативами.

По окончании сессии:

- 1) назначить приказом стипендии обучающимся, успешно сдавшим зимнюю экзаменационную сессию до 15.01.2022г.;
- 2) обсудить итоги зимней экзаменационной сессии на заседаниях кафедр и Ученого совета факультета до 22.01.2022г.

Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на и.о. Директора Департамента по академическим вопросам Н. Байгараева.

**Член Правления–проректор
по академическим вопросам**




Ф. Жакыпова

Согласовано:

И.о. директора Департамента
по академическим вопросам
Директор Департамента
экономики и финансов
Директор Института информационных
технологий и инновационного развития
Начальник управления
социально-воспитательной работы
Заместитель директора Департамента
юридического и документационного
обеспечения
И.о. начальника управления планирования и
сопровождения учебного процесса



Н. Байгараев




Н. Кыстаубай



Н. Кудайбергенұлы



Т. Абишев



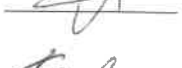
Н. Сыдыков



А. Кадиров

Внесено:

И.о. руководителя службы планирования



Ж. Кожабергенава