

Об особенностях организации зимней сессии в 2017-2018 учебном году

1. Основные положения

1.1. В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, Правилами внутреннего распорядка, Уставом Университета Распоряжением № 401 от 31.08.2017г. **установлен процент пропущенных занятий по дисциплине – не более 40% от общего количества аудиторных занятий, при котором обучающиеся отстраняются от дальнейшего изучения дисциплины, рубежного контроля и экзаменов. Изучение дисциплины осуществляется повторно в следующем академическом периоде или летнем семестре на платной основе.**

1.2. Произведено разделение периодов сессии студентов очной и заочной форм обучения

Осенний семестр очники

Начало	Количество недель	Конец
02.09.17г.	15	15.12.17г.

Осенний семестр заочники

Начало	Количество недель	Конец
18.09.17г.	15	30.12.17г.

Зимняя сессия очники - 19.12.2017г. -29.12.2017г

Зимняя сессия заочники - 03.01.2018г. -27.01.2018г.

1.3. Экзамен по всем дисциплинам проводится, как правило, в письменной форме по всем формам обучения бакалавриата, магистратуры и докторантуры.

Преподаватель обязан обучающихся, использующих шпаргалки, технические средства для получения правильных ответов, удалить с экзамена по данной дисциплине (модулю), выставить в ведомости неудовлетворительную оценку, которая может быть ликвидирована только в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе.

По факту удаления обучающегося с экзамена преподаватель составляет служебную записку и прилагает ее к экзаменационной ведомости с изъятыми у обучающегося материалами доказывающими неправомерные действия обучающегося.

1.4. Запрещается нарушение графика учебного процесса (расписания занятий, экзаменов, сроков прохождения практики) по каким-либо причинам, кроме болезни студентов (магистрантов) и другим чрезвычайным обстоятельствам, подтвержденным документально.

1.5. Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены перед

комиссией **до начала экзаменационной сессии** в соответствии с графиком, утвержденным на заседании кафедры с обязательной предварительной проверкой программой на антиплагиат – **15.12.2017 г.** Оценка по защите курсового проекта или работы является итоговой по данному виду контроля.

1.6. К защите курсового проекта и к экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся при средней оценке по рубежному контролю «D-» и выше (50 и более процентов усвоенных знаний), а также успешно защитившие курсовой проект или работу, если она предусмотрена рабочим планом. Средняя оценка рассчитывается по процентному содержанию уровня знаний двух оценок рубежного контроля, выставленных в цифровой и буквенной системах.

2. Проведение промежуточной аттестации

2.1. В распоряжении декана факультета (руководителя УПО) о допуске к экзаменационной сессии указываются фамилия, имя, отчество, курс, специальность и академическая группа обучающегося.

2.2. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:

1) на первом этапе общим распоряжением декана факультета (руководителя УПО), производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение, академической задолженности по пререквизитам, не находящихся в академическом отпуске и имеющих менее 40% пропусков занятий по конкретным дисциплинам;

2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется Офисом регистрации и указывается в электронной экзаменационной ведомости с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого обучающегося.

2.3. Листы ответов, письменные работы и другие экзаменационные материалы хранятся на кафедре в течение семестра после сессии для анализа учебной деятельности обучающихся и преподавателей кафедры.

2.4. Заведующие кафедрами должны обеспечить технологию проведения письменного экзамена опытным преподавателем, обезличенную проверку и объективную оценку экзаменационных работ.

2.5. Заведующие кафедрами Казахского языка и культуры, Русского языка и культуры и иностранных языков по дисциплинам, где экзамен проводится в комплексной форме (тестирование, письменные ответы, собеседование), должны обеспечить технологию проведения экзамена и независимую оценку комиссией (не менее трех человек), назначаемой зав. кафедрой (председатель комиссии - зав. кафедрой).

2.6. Вход обучающегося в аудиторию, где проводится экзамен, производится по зачетной книжке или студенческому билету. Преподаватель обязан провести идентификацию личности обучающегося, сдающего экзамен.

2.7. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

2.8. В электронную ведомость АИС КарГТУ экзаменационные оценки вносит преподаватель непосредственно после экзамена, формирует итоговую ведомость, выводит ее на печать, выставляет оценки в зачетные книжки и в течение 2 часов после экзамена сдает ее в деканат соответствующего факультета (УПО).

2.9. Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

2.10. Жалобы обучающегося на плохое самочувствие после проведения экзамена, якобы повлиявшее на его результат, не принимаются деканатом (УПО) и Офисом регистрации и результаты экзамена не изменяются.

2.11. Преподаватель, принимающий экзамен, обязан до экзамена ознакомиться с электронной экзаменационной ведомостью группы и довести до сведения студентов об их допуске или недопуске к экзамену.

2.12. Студенты обязаны ознакомиться с итоговыми оценками по дисциплине, используя электронную зачетную книжку или АРМ «Студент» в течение суток после ввода результатов экзамена, в противном случае претензии об ошибках ввода приниматься не будут.

2.13. Декан факультета (руководитель УПО) в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам) на основании распоряжения может разрешить студентам индивидуальную сдачу экзаменационной сессии (досрочная сдача или продление сессии).

3. Порядок проведения письменного экзамена:

3.1. На экзамен в аудиторию студенты (магистранты) входят по зачетным книжкам или студенческим билетам.

3.2. Преподаватель доводит до сведения экзаменуемых, кто допущен к экзамену и порядок его проведения, предупреждает о необходимости соблюдения дисциплины, опрашивает на предмет состояния здоровья.

3.3. Экзаменатор предупреждает о том, что экзаменуемый при использовании любых средств для получения правильных ответов на вопросы (шпаргалок, технических средств, подсказок и т.д.) удаляется с экзамена, а в ведомости указывается оценка «F». В этом случае экзаменатор представляет служебную записку в деканат о факте удаления с экзамена.

3.4. Билеты без нумерации раскладываются случайным образом в присутствии экзаменуемых обратной стороной наружу.

3.5. Для проведения экзамена студент (магистрант) выбирает билет. После переноса экзаменуемым вопросов из билета на лист ответов преподаватель на всех листах ответов наносит код (в числовой или буквенной форме) по выбору преподавателя и фиксирует его подписью, затем вносит код в заранее сформированную ведомость «О недопусках». Эта ведомость передается

заведующему кафедрой до окончания экзамена. На билетах запрещено делать любые отметки. Билеты после переноса заданий на лист ответа возвращаются преподавателю.

3.6. Студент дает на все задания развернутый ответ. На листах ответов никаких записей, позволяющих идентифицировать фамилию студента (магистранта), не наносятся, за что несет ответственность экзаменуемый и преподаватель.

3.7. Экзаменуемый, с разрешения преподавателя, имеет право во время экзамена пользоваться справочно-информационной литературой, а также силлабусом. Запрещено использование любых видов связи, калькуляторов и других технических средств во время экзамена.

3.8. По окончании экзамена листы ответов студенты сдают преподавателю, который расписывается в присутствии студента на каждом листе с указанием на первом общего количества заполненных листов.

3.9. Не позже 1 часа после экзамена листы ответов передаются на проверку независимому преподавателю (преподавателям) для проверки. Оценки в процентном отношении и буквенной форме выставляются на каждый вопрос и подтверждаются подписью.

3.10. Итоговая оценка определяется как средняя арифметическая из числа вопросов билета. Итоговая оценка выносится на первый лист и подтверждается подписью проверяющего преподавателя.

3.11. Проверенные экзаменационные работы сдаются заведующему кафедрой, который проводит дешифровку этих работ.

3.12. Любые отметки на листах, позволяющие идентифицировать фамилию студента без идентификационной ведомости, дают основание отклонения листа (листов ответов) от проверки.

3.13. Не позже 2 часов после окончания дешифровки преподаватель, принявший экзамен, вносит оценки в экзаменационную ведомость, в т.ч. электронную, с использованием личного логина и пароля и формирует итоговую ведомость.

4. Повторное изучение дисциплин

4.1. Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

4.2. Для передачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную или с целью ее повышения, обучающийся в следующем академическом периоде или в летнем семестре, на платной основе, вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

4.2. Для повторного или дополнительного изучения дисциплины обучающийся проходит процедуру записи на учебную дисциплину в деканате, заполняет заявление, заключает договор, оплачивает обучение и регистрирует заявление в Офисе регистрации.

Первый проректор

А.З. Исагулов