

ҚОРЫТЫНДЫ БАҚЫЛАУ (ЕМТИХАН СЕССИЯСЫН) ЖҮРГІЗУДІҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ**1. Әдістемелік қамтамасыздандыру**

1. Пән бойынша емтихан сұрақтарының жалпы саны – 50-ден кем емес.
2. Емтихан билеттеріндегі сұрақтардың жалпы саны – 3-5. Билеттегі сұрақтардың санын анықтауда әрбір сұрақтың емтихан уақытына (2 астрономиялық сағатқа) сәйкестігін алдымен есепке алуы тиіс.
3. Емтихан билетінің сұрақтары білім алушының оған жауап берер кезде осы уақытқа дейін оқыған білімін қорытындылап, сұраққа жауап бере алатындай құрастырылуы тиіс.
4. Сұрақтар оқу барысының маңызды күтілетін нәтижелерінің шектеулі санын анықтауға бағытталуы тиіс.
5. Емтихан сұрақтарын құрастыру кезінде мынадай жағдайларды ескеру керек: сенімділік (білім алушының сұрақтарға жауап беруі оқу нәтижелерінің деңгейін бағалауды қалыптастыруға мүмкіндік береді) және нақтылық (валидтілік) (білім алушының сұраққа жауап беруі бағалау мүмкіндігіне сәйкес сол нәтижені қорытындылауға мүмкіндік береді).
6. Әрбір емтихан билетіндегі сұрақтар теориялық білімнің деңгейі мен жүйелігін, оны қолданып, сыни бағалау және қорытындылай алатындығын («теориялық»), сонымен қатар алған білімдерін тәжірибелік тапсырмаларды («тәжірибелік») шешу жолында дұрыс қолдануы сияқты жағдайларды ескеру қажет.
7. Теориялық және тәжірибелік сұрақтардың күрделілік деңгейі күзіреттердің қалыптасуына және оқытудың деңгейіне байланысты.
8. Емтихан билеттеріне кірген сұрақтардың әрбір тобы (теориялық, тәжірибелік) үшін лектор жауапты бағалау шкаласын құрастырып, онда оқудың күтілетін нәтижелерін меңгеру деңгейіне сәйкес әр жауаптың негізгі сипаттамаларын көрсетеді. Пән бойынша жауаптарды бағалау шкаласын лектор «Универ» жүйесіндегі оқу-әдістемелік кешенінің «Емтихан сұрақтары» бөліміне емтиханның алдында 3 күн бұрын енгізіп, әріптестерінің – емтихан комиссия мүшелерінің пайдалануына рұқсат беру керек.
9. Емтихан сұрақтарын құрастырудың ұсыныстары:
 - емтихан сұрақтары білім алушыны бір жағынан шатастыратындай, ал басқа жағынан соншалықты қарапайым, яғни дұрыс жауабын бірден таба алатындай болмауы тиіс;
 - емтихан сұрақтарын құрастыру кезінде қойылып отырған сұрақ қандай білім деңгейін көрестетінін ескерген жөн және білім алушы сұраққа жауап беру үшін белгілі ақпаратты тек еске түсірмей ғана, оны талдап жауап беретіндей сұрақтар жасау керек.
 - магистратура және докторантура білім алушылары үшін емтихан сұрақтары жоғары деңгейдегі білім мен дағдыларын; пәнаралық және салааралық байланыстарды орнату қабілеттілігін; жеткіліксіз немесе жаңа ақпарат жағдайында шешім таба білу қабілетін; қолданыстағы білім мен әдістерді сыни бағалау қабілетін; сондай-ақ белгілі бір пән саласындағы мәселені және перспективті бағыттарды анықтау қабілетін бағалау бағытында құрастырылуы керек.
10. Емтихан сұрақтарын лектор «Универ» жүйесіне билеттегі сұрақ санына сәйкес блоктар бойынша енгізіп, кафедра меңгерушісі мен факультеттің әдістемелік бюро төрағасы (төрайымы) тексеріп бекітеді.
11. Факультеттің әдістемелік бюросы емтихан сессиясының пәндері бойынша емтихан сұрақтарының сараптамалық Актысын құрастырып факультеттің әдістемелік бюро отырысының хаттама көшірмесімен бірге Академиялық мәселелер жөніндегі ОӘБ әдістемелік бөлімі мен ЖОО-нан кейінгі білім беру Институтына тапсырады.

2. Емтихандарды ұйымдастыру және өткізу

12. Емтихандар жазбаша, тесттік немесе аралас түрінде өткізіледі.

13. Әрбір оқу пәніне сәйкес емтиханды өткізу түрі мен тәртібі факультеттің ғылыми кеңесінде академиялық мерзім басталғаннан кейін бір ай ішінде бекітіледі.

14. Емтиханға аралық бақылау нәтижелерінде алған бағасына сәйкес (1-АБ, 2-АБ орташа арифметикалық бағасы) 50 балдан кем болмаса (кеңсе-тіркеуші), оқу ақысын төлеуде қарызы жоқ және академиялық демалыста немесе ұзақ уақыт емделуде болмаған жағдайда (деканның өкімімен) жіберіледі. Курстық жұмысты орындамаған студенттер сәйкес пәннен емтихан тапсыруға жіберілмейді.

15. Емтихандар өтетін аудиториялар мен дәрісханаларда, сонымен қатар шифрлеу, дешифрлеу және емтихан жұмыстарын тексеру бөлмелерінде дыбыс жазатын жоғары анықтығы бар бейнекамералар орнатылады. Бейнекамераға түсірілген материал емтихан өткенен кейін 6 ай ішінде Ақпараттық технологиялар мен инновациялық даму институтында сақталады.

16. Факультет деканаты аудиторияларды емтиханға дайындайды: бейне аппаратураның жұмысын тексеру, отырғызу орындарын нөмірлеу, тазалықты қамтамасыз ету және т.б.

17. Кеңсе-тіркеуші келу парақтары мен емтихан тізімдемесін «Универ» жүйесінде құрастырады.

18. Деканат мамандары емтиханның алдында 1 күн бұрын келу парағы мен пән бойынша емтихан билеттерін басып шығарады, конвертке салып жапсырады және олардың уақытылы дайын болуына жауапты.

19. Емтиханда осы пән бойынша сабақ бермейтін оқытушылар кезекшілік атқарады.

20. Деканат білім алушылар мен кезекші оқытушылардың қойылған кестеге сәйкес келуін қамтамасыз етеді.

21. Емтихан басталуынан 15 минут бұрын кезекші оқытушы білім алушыларға отырғызу орындарының нөмірлері көрсетілген келу парағына қолдарын қойғызып, орындарына отырғызады.

22. Кезекші оқытушы емтиханға келіп отырған білім алушының жеке басын куәландыру мақсатымен сәйкес құжаттар (жеке куәлік немесе сынақ кітапшасы) бойынша тексеріс жүргізеді. Егер емтихан тапсыруға өзге тұлға келген болса, кезекші оқытушы Ережені бұзылғаны туралы акт толтырады.

23. Емтиханға кешігіп келгендер кіргізілмейді.

24. Емтихан кезінде кезекші оқытушы бекітілген нұсқаулыққа сәйкес студенттердің тәртібін қадағалайды.

25. Емтихан уақыты (2 астрономиялық сағат) аяқталғанда кезекші емтихан жұмыстарын жинап, кеңсе-тіркеушіге шифрлеу үшін береді.

26. Емтихан кезінде шпаргалка, ұялы телефон, сөздік, калькулятор қолдануға, бір-бірімен сөйлесуге және т.б. тыйым салынады. Осы ереже орындалмаған жағдайда білім алушы емтиханның шығарылып, сәйкесінше акт толтырылады және пәнге «Ғ» (қанағаттанарлықсыз) бағасы қойылады.

27. Емтихан ережелерін қайталап бұзған білім алушы әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-нің Ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес Этика жөніндегі факультет кеңесінің шешімі бойынша университеттен шығарылуы мүмкін.

3. Емтихан жұмыстарын тексеру

28. Құзіреттілік тәсілдеме негізінде бағаланатын пәндер бойынша емтихан жұмыстарын тексеру үшін, сәйкес салада біліктілікке ие және осы топта (ағымда) сабақ бермеген жетекші профессорлар, доценттер арасынан емтихан комиссиясы (кемінде 3 адамнан тұратын) құрылады.

29. Емтихан жұмыстары бейне камералармен жабдықталған жеке кабинетте тексеріледі.

30. Емтихан және апелляциялық комиссияға ұсыну үшін пән дәріскері деканның оқу-әдістемелік және тәрбие жөніндегі орынбасарына емтихан жұмыстарын бағалау шкаласын береді.

31. Емтихан жұмыстары 100 баллдық шкала бойынша жауаптардың толықтығын ескере отырып бағаланады:

Бағасы	Көрсеткіші
Өте жақсы	1. Барлық теориялық сұрақтарға толық және дұрыс жауап берілген; 2. Тәжірибелік тапсырмалары толық орындалған; 3. Мәліметтер логикалық тәртіпке сәйкес өте ұқыпты жазылған; 4. Шығармашылық қабілеттілігі көрсетілген.
Жақсы	1. Теориялық сұрақтардың жауаптары дұрыс болғанымен, толық емес және кейбір қателіктер; 2. Тәжірибелік тапсырмалар орындалған, бірақ болмашы қателіктері бар; 3. Мәліметтер логикалық тәртіпке сәйкес өте ұқыпты жазылған.
Қанағаттанарлық	1. Теориялық сұрақтарға негізінен дұрыс жауап жазған, бірақ толық емес, логикалық қателіктер жіберілген; 2. Тәжірибелік тапсырма толық орындалмаған; 3. Мәлімет ұқыпты мазмұндалған, бірақ логикалық жүйелілік бұзылған.
Қанағаттанарлықсыз	1. Теориялық сұрақтардың жауаптарында өрескел қателіктер жіберілген; 2. Тәжірибелік тапсырма орындалмаған; 3. Жауаптың мазмұнында грамматикалық, терминологиялық қателіктер кеткен және логикалық жүйелілік бұзылған.

32. Емтихан комиссиясының төрағасы тексеріс аяқталғаннан кейін емтихан жұмыстарын дешифрлеу (қайта шифрлеу) үшін кеңсе-тіркеушіге береді.

33. Қайта шифрлеуден кейін комиссия төрағасы емтихан бағасын «Универ» жүйесіндегі оқу пәнінің электронды емтихан тізімдемесіне енгізеді. Толтырылған тізімдеме басып шығарылады, емтихан комиссия төрағасының қолы қойылып, кеңсе-тіркеушіге беріледі.

34. Емтихан нәтижелері электронды емтихан тізімдемесіне емтихан аяқталғаннан кейін 48 сағат ішінде енгізіледі.

35. Кеңсе-тіркеуші шифрленгеннен жұмыс мәліметтерімен емтихан тізімдемесін салыстырып, сәйкессіздік табылған жағдайда акт толтырады.

36. Сәйкессіздік фактісі бойынша емтихан бағасын өзгертін емтихан комиссия төрағасының түсініктемесі негізінде және Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорының (бакалавриат) немесе Жоғары оқу орнынан кейінгі білім институтының директорының (магистратура, докторантура PhD) рұқсатымен кеңсе-тіркеуші жүзеге асырады.

37. Білім алушының қорытынды бақылау бағасын (емтиханға қойылған балл) және пән бойынша қорытынды бағасын сынақ кітапшасына (электрондық сынақ кітапшасына) лектор енгізеді.

38. Білім алушы ағымдағы (АБ1 және АБ2) және қорытынды бақылаудан (ҚБ) оң баға алған жағдайда ғана пән бойынша қорытынды баға: $Қорытынды\ баға = (АБ1 + АБ2) / 2 \times 0,6 + МТ \times 0,1 + ҚБ \times 0,3$ формуласы бойынша есептеледі.

4. Қорытынды бағаның қайта қаралуы мен күшін жою

39. Қорытынды бақылаудың бағасы (емтиханға қойылған балл) білім алушыны қанағаттандырмаған жағдайда, ол «Универ» жүйесіндегі электрондық тізімдемеге емтихан нәтижесі қойылғаннан кейін бір жұмыс күні (24 сағат) ішінде апелляциялық комиссия төрағасының атына апелляцияға өтініш түсіруіне болады.

40. Білім алушының жауап парағында сұрақтың дұрыс қойылмағандығы немесе пәннің оқу бағдарламасына сай келмейтіндігі көрсетілген жағдайда ғана апелляция қарастырылады.

41. Емтихан билетіндегі қандай да бір сұрағы бойынша қойылған бағаның дұрыстығына (білім берушінің жауабына қойылған бағаның сәйкестігіне) келіспейтін апелляциялар, қойылған бағаның сәйкессіздігі пән дәріскері құрастырған бағалау шкаласы бойынша дәлелденген өтініш негізінде ғана қарастырылады.

42. Біліктігі емтихан сессиясындағы пәндердің саласына сәйкес оқытушылардың арасынан ректордың бұйрығымен емтихан сессиясы кезеңіне құрастырылған апелляциялық комиссия, 24 сағат аралығында апелляциялық өтінішті қарастырып, бекітілген формадағы хаттама жасап, алғашында алған бағаның сақталуы немесе бағаны қайта қарау туралы шешім қабылдайды.

43. Апелляциялық комиссия шешімі білім алушының жазбаша жұмысын комиссиялық қарастыру негізінде қабылданады. Апелляция нәтижесінде қорытынды бақылаудың бағасын өзгерту туралы шешімді апелляциялық комиссия төрағасы бекіткеннен кейін кеңсе-тіркеуші қорытынды бақылау бағасын өзгертеді.

44. «F» бағасын алған жағдайда білім алушы пәнді қайта өтуге (Retake) құқылы, бірақ бұл пәнді 3 реттен артық қайта оқи алмайды. Пәнді қайта оқу бекітілген тәртіп бойынша ақылы негізде ғана жүзеге асырылады.

45. Емтихан өткеннен кейін 6 ай ішінде бейнекамера жазбаларының негізінде білім алушының емтиханда тәртіп ережесін бұзғаны (шпаргалка, ұялы телефон пайдалану, бір-бірімен сөйлесі және т.б.) анықталған жағдайда, пән бойынша қорытынды бағаның күші жойылуы мүмкін.

5. «I - Incomplete» бағасының қойылуы

46. Білім алушы ағымдағы бақылаудан кемінде 50 балл жинап, бірақ емтиханға құжатпен (Алматы қ-сы ауруханаларының анықтамасымен (095у формадағы немесе сырқатнама көшірмесімен)) расталған дәлелді себеппен қатыса алмай қалса, онда білім алушыға «I – Incomplete» бағасы қойылады.

47. Пән бойынша «I» бағасына ие болу үшін білім алушы емтихан өткеннен кейінгі 3 жұмыс күнінің ішінде емтиханға қатыспау себебі көрсетілген және кафедра меңгерушісі, факультет деканы, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры (бакалавриат үшін) немесе Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институтының директоры (магистратура, докторантура үшін) қол қойған өтініші мен дәлелдейтін құжаттардың (анықтамалардың) түпнұсқасын оқу жұмысы жөніндегі проректордың қарастыруына ұсынады.

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

48. Факультет деканның өкімі негізіндегі жеке кестеге сәйкес «I» бағасын стандартты бағаға түзету мақсатымен кеңсе-тіркеуші «Универ» жүйесіндегі бағаны өзгерту үшін емтихан комиссиясы төрағасының атына емтихан тізімдемесін құрады.

49. Бекітілген кестеге сәйкес білім алушы емтихан тапсырып болғаннан кейін «I» бағасы стандартты бағаларға («A», «B», «C», «D») өзгереді. Емтихан жұмыстарын тексеру тәртібі мен баға қою процедурасы осы ережелердің 32-38 тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады.

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

6. Емтихан сессиясын жүргізуді бақылау мен мониторинг

51. Емтихан сессиясының барысын бақылап мониторингін жүргізу мақсатымен Білім беру үдерісінің мониторинг бөлімінің, Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттың, Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институттың қызметкерлерінен, факультеттің декандары мен деканның орынбасарлары, деканаттың қызметкерлері мен басқа жауапты тұлғалардың ішінен жалпы университеттік және факультеттік жұмыс комиссиялары құрылады.

52. Факультет декандары факультет бойынша жасаған өкімімен емтихандарды өткізудің видеомониторингін 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.

53. Факультет декандары білім алушылардың, кезекші оқытушылардың, емтихан және апелляциялық комиссия мүшелерінің емтихан сессиясының ережелерін сақтауын камтамасыз ететін комиссия жұмысын ұйымдастырады.

54. Факультет декандары факультет бойынша өкімімен кезекші оқытушылардың, емтихан комиссия мүшелерінің, емтихан жұмыстарын шифрлеу мен дешифрлеуіне қатысатын факультет қызметкерлерінің тізімдерін бекітіп, емтихан жұмыстары шифрленіп-дешифрленетін және тексерілетін аудиторияларды анықтайды.

55. Оқу ісі жөніндегі проректордың өкімімен Білім беру үдерісінің мониторинг бөлімінің, Академиялық мәселелер жөніндегі департаменттың, Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институттың қызметкерлерінен, сондай-ақ, қажеттілік туса, университеттің басқа да қызметкерлерінен тұратын емтихан сессиясының ұйымдастырылуы мен өткізілуін мониторинг жасайтын жалпы университеттік комиссия құрылады.

56. Емтихан сессиясын өткізу кезінде факультеттердің жұмыс комиссиялары оқу-әдістемелік басқарманың басшысына сессия барысы жөнінде мәліметтерді күн сайын беріп отырады. Емтихан ережелерінің бұзылуы туралы актілер күн сайын сағат 19-00-ден кешіктірілмей емтихан сессиясының ұйымдастырылуы мен өткізілуін мониторинг жасайтын жалпы университеттік комиссияға жіберіледі.

57. Білім алушылар емтиханды тәртібін бұзған жағдайда кезекші оқытушы (комиссия) Емтихан жұмысын алу жөнінде акт жасап, білім алушыны емтиханнан шығарады.

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