



**ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ (ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ)
УНИВЕРСИТЕТА КАЗГЮУ ИМЕНИ
М.С. НАРИКБАЕВА**

2020

Политика оценивания (Правила проведения экзаменов) Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева

Политика оценивания (Правила проведения экзаменов) Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева утверждена решением Академического и Исследовательского Совета (протокол №3 от 20 марта 2019 г.).

Политика оценивания (Правила проведения экзаменов) Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева пересмотрена решением Академического и Исследовательского Совета (протокол №36 от 22 октября 2020 г.).

Политика оценивания (Правила проведения экзаменов) Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева пересмотрена решением Академического и Исследовательского Совета (протокол №127 от 27 января 2023 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
ГЛАВА 2. ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ.....	6
ГЛАВА 3. ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И КРИТЕРИИ НАЗНАЧЕНИЯ ЭКЗАМЕНАТОРОВ	6
ГЛАВА 4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ.....	6
ГЛАВА 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ	8
ГЛАВА 6. ГРА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	9
6.1 ОЦЕНКИ	9
ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ	12
7.1 ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРОКТОРА	12
ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ ОНЛАЙН	13
ГЛАВА 9. ПЕРЕСМОТР РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНОВ И АПЕЛЛЯЦИЯ	14
ГЛАВА 10. УТЕРЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ	15
ГЛАВА 11. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА	15

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Даты проведения всех экзаменов, за исключением дат проведения экзаменов для обучающихся с особыми образовательными потребностями, назначаются Офисом Регистратора.
2. Расписание экзаменов публикуется не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии и отправляется через Canvas LMS и корпоративную почту и доступно всем обучающимся и профессорско-преподавательскому составу. При возникновении любых изменений после официального утверждения расписания, обучающийся обязан направить заявление на имя Декана (директора) Высшей Школы посредством мобильного приложения «M. Narikbayev KAZGUU University».
3. Ни при каких обстоятельствах, в расписание экзаменационной сессии не должны вноситься изменения менее чем за два дня до начала экзаменационного периода, утвержденного Деканом (директором) Высшей Школы.
4. Дата сдачи задания итогового оценивания определяется каждым преподавателем и отражается в силлабусе дисциплины, дата должна быть назначена не позднее, чем за неделю до окончания курса.
5. Экзамены для обучающихся с особыми образовательными потребностями могут быть проведены в соответствии с Политикой Инклюзивного образования и рекомендациями Комитета Академического Качества ВШЭ/ВШП/ВГШ.
6. Проведение экзамена для обучающегося, у которого возникли непредвиденные обстоятельства, может быть рассмотрено только в исключительных случаях, таких как: похороны, внезапные проблемы со здоровьем и при согласовании соответствующей школы.
7. В случае болезни, обучающийся должен написать заявление на имя Декана (директора) Высшей школы через мобильное приложение «M. Narikbayev KAZGUU University», приложив медицинскую справку.
8. Пересдача экзамена может быть назначена после рассмотрения вопроса Деканом (директором) Высшей Школы. Такие экзамены могут быть проведены в тех случаях, где обстоятельства непреодолимой силы, с которыми столкнулся обучающийся влияют на его/ее академическую успеваемость, и должны быть проведены в период экзаменационной сессии.
9. Обучающийся не допускается к итоговому контролю (экзамену) в том случае, если:
А. Обучающийся не набирает минимальный балл по текущим

- заданиям, если это требование указано в силлабусе курса;
- В. Обучающийся имеет финансовую задолженность;
- С. Обучающийся получает освобождение от промежуточного оценивания по дисциплине, утвержденное Комитетом Академического Качества (например: студенты участники Программ академической мобильности или переводные студенты).
10. Форма проведения экзамена определяется преподавателем и утверждается Комитетом Академического Качества Высшей Школы.
 11. Форма проведения экзамена доводится до сведения обучающихся на первом занятии и указывается в силлабусе дисциплины, загруженного в Canvas LMS.
 12. Вопросы, кейсы, задания должны отражать всю программу курса и позволять оценивать учебные достижения обучающихся по всей дисциплине в целом.
 13. Разработчики экзаменационных материалов должны соблюдать конфиденциальность, они не имеют права передавать данные материалы кому-либо.
 14. Несколько вариантов экзаменационных билетов должно быть составлено, по меньшей мере, за месяц до начала экзаменационного периода:
 - А. в устной форме – из расчета наполняемости одной группы 12 человек;
 - В. в письменной форме – из расчета наполняемости одного потока до 60 человек.
 15. Утвержденные варианты экзаменационных билетов запечатываются в конверты (каждый вариант отдельно) Деканом (директором) Высшей школы либо заместителем Декана.
 16. Форма оценивания определяется преподавателем, в соответствии с определенными знаниями, навыками и компетенциями, с которыми обучающийся должен овладеть по завершению курса, и утверждается Комитетом Академического Качества Высшей Школы.
 17. Согласно нормам проведения экзаменов не допускается сдача более одного экзамена в день.
 18. Длительность обычного итогового экзамена составляет 120-180 минут. Преподавателю необходимо уточнить время в расписании и длительность экзамена, отправив информацию о форме проведения экзамена и экзаменационных материалах руководителю соответствующей учебной программы, утвержденной Комитетом Академического Качества Высшей Школы.
 19. Во время экзаменационного периода экзамен может быть назначен на любой день недели, включая выходные дни (Субботу и Воскресенье).
 20. Экзамены не назначаются в дни государственных праздников.

ГЛАВА 2. ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

21. Каждый экзамен, в устной или письменной форме должен быть разработан и оценен экзаменационной комиссией, за исключением случаев, рекомендованных Комитетом Академического Качества.
22. Экзаменаторы должны убедиться, что все обучающиеся ознакомлены со всеми оценками (промежуточные оценивания дисциплины) до начала экзаменационного периода. В случае проведения промежуточного оценивания экзаменатор должен обеспечить своевременность оценивания каждого задания.

ГЛАВА 3. ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И КРИТЕРИИ НАЗНАЧЕНИЯ ЭКЗАМЕНАТОРОВ

23. Экзаменационная комиссия формируется для каждой образовательной программы.
24. Офис Регистратора предоставляет список кандидатов на присуждаемые степени и их академические результаты в Комитет Академического качества Высшей Школы для утверждения.
25. Все заседания экзаменационной комиссии должны быть строго конфиденциальны и оценки не должны сообщаться кому-либо до тех пор, пока они не будут опубликованы официально.
26. Экзаменаторы должны преподавать учебную дисциплину, по крайней мере, один семестр и/или продемонстрировать исследовательский, отраслевой опыт, либо стаж педагогической работы в данной области.
27. Члены экзаменационной комиссии на государственный итоговый экзамен должны назначаться Деканом (директором) Высшей Школы и утверждаться Академическим и Исследовательским Советом.
28. Критерии отбора Главы экзаменационной комиссии установлены Типовыми правилами, в дополнение к которым Высшая Школа может запросить документы, подтверждающие профессиональную сертификацию в таких областях как Финансы, Бухгалтерский Учет и Аудит.

ГЛАВА 4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

(в главу 4 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №127 от 27.01.2023г.)

29. Итоговые экзамены по виду оценивания разделены на:
 - Итоговый экзамен — это форма оценивания, которая проверяет накопленные знания, навыки и компетенции по завершении дисциплины;
 - Промежуточное оценивание (текущие или домашние задания) - это форма оценивания, которая проверяет накопленные знания, навыки и компетенции, полученные за определенный период.
30. Итоговые экзамены по виду доступа к материалам, разделены на:
 - Экзамены с открытой книгой (open book) направлены на

определение степени владения обучающимися, в большей степени, знаний, умений и компетенций по конкретной дисциплине, и, в меньшей степени, на определение уровня приобретенных знаний. Во время экзамена обучающимся разрешено использовать лекционные материалы, учебники, учебные пособия и другие внешние материалы, точно определенные экзаменатором заранее.

- Экзамены с закрытой книгой (closed book) направлены на определение степени владения обучающимися, в большей степени, знаний, умений и компетенций по конкретной дисциплине, и, в меньшей степени, на определение уровня приобретенных знаний. Во время экзамена обучающимся запрещено использовать лекционные материалы, учебники, учебные пособия и другие внешние материалы.

31. Итоговые экзамены по форме проведения разделены на:

- Устный экзамен направлен на определение степени овладения обучающимся знаний, умений и компетенций по конкретной дисциплине. В рамках данного экзамена обучающийся отвечает устно на теоретические вопросы и/или решает практические ситуативные задачи.

- Письменный экзамен направлен на определение степени овладения обучающимися знаний, умений и компетенций по конкретной дисциплине и проводится посредством формирования экзаменационного билета, состоящего как правило, из ситуативных задач и решения обучающимся указанных заданий в письменной форме без возможности использования лекционного материала, учебников, учебных пособий и других внешних материалов. Письменный экзамен является основным видом проведения экзаменов в Университете КАЗГЮУ им. М.С.Нарикбаева.

Письменный экзамен в форме эссе проводится посредством постановки 1-2 теоретических заданий в виде проблемных тезисов и выражения обучающимся своего отношения к данным тезисам, основанного на тех знаниях, умениях и компетенциях, которыми он овладел в процессе изучения данной дисциплины.

32. Формы проведения экзаменов и задания могут комбинироваться для достижения требуемых результатов.

32.1.ограничение home-based заданий весом не более 20 % в итоговой оценке курса.

33. Все экзамены и промежуточные оценивания разделены исходя из методических подходов, но не ограничены:

- Кейс доклад – это форма экзамена, в рамках которого обучающиеся должны подготовить в письменной форме свои ответы на кейсовые вопросы, выданные во время экзамена. В зависимости от преследуемых результатов обучения, кейс-стади может быть предложено обучающимся заранее или во время экзамена.

- Отчет по проекту и презентация – это форма экзамена,

предназначенная для измерения интегративных результатов обучения определенной дисциплины.

- Комплексное языковое тестирование направлено на определение умений в четырех основных видах речевой деятельности (аудировании, чтении, говорении, письме). Данное тестирование включает вопросы, проверяющие грамматические и лексические знания.

34. Итоговая государственная аттестация (экзамен) (ИГА) проводится в письменной и устной формах. Содержание экзаменационных билетов утверждается Комитетом Академического Качества. ИГА направлен на определение результатов обучения.
35. Письменные экзамены или задания промежуточного оценивания должны быть представлены на рассмотрение посредством программного обеспечения по распознаванию плагиата (напр. Turnitin) и оценивание должно соответствовать Руководству по обеспеченности академической честности.
36. Устные экзамены или задания промежуточных оцениваний фиксируются с помощью аудио или аудиовизуального программного обеспечения (напр. Zoom) или таковое должно быть запрошено у Высшей Школы для обеспечения принципов Академической честности.

ГЛАВА 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ

37. Измеримость и конкретизация результатов обучения - описание результатов обучения курса (дисциплины) только в общих чертах не допускается. Каждый обучающийся видит и знает карту своих компетенций по данному курсу (дисциплине), имеет возможность оценить степень овладения ими.
38. Знания проверяются через навык. Навык проверяется через результат конкретного действия. Ожидается, что преподаватели будут избегать заданий, провоцирующих на копирование готовых текстов либо использование запрещенных источников информации путем проверки у обучающихся только способности запоминания информации, без ее контекстного применения.
39. Силлабус – это форма договора с обучающимся. Все, что касается сроков, форм проведения и критериев оценки курса (дисциплины) – должно быть описано в силлабусе. При разрешении любых разногласий между преподавателем и обучающимися все компетентные лица обращаются к силлабусу.
40. Требовательность к обучающимся равна требовательности к себе. Высокие требования и принципиальность по отношению к обучающимся обязывают преподавателя соблюдать и образцово исполнять все свои академические обязанности – своевременное информирование обучающихся, обеспечение их раздаточным материалом и материалом для подготовки, прозрачность оценивания, индивидуальный анализ проблем успеваемости и т.д.

41. Обучение предполагает обязательства - от всех обучающихся ожидается добросовестное и честное выполнение своих обязательств в рамках получения образовательных услуг и соблюдение академической политики и стандартов Университета. Невыполнение своих обязательств обучающимся в обязательном порядке учитывается при решении вопросов о предоставлении ему/ей дополнительных возможностей в виде продления сроков на реализацию прав или иных преференций.

ГЛАВА 6. ГРА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1 ОЦЕНКИ

Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных поручений и заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, перевод которой в традиционную шкалу оценок производится согласно таблице 1.

Таблица 1. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок

Оценка по буквенной системе	Бакалавриат	Магистратура	Докторантура	Процентное содержание	Цифровой эквивалент баллов
A	Отлично	Отлично	Отлично	95-100	4.00
A-	Отлично	Отлично	Хорошо	90-94	3.67
B+	Хорошо	Хорошо	Хорошо	85-89	3.33
B	Хорошо	Хорошо	Хорошо	80-84	3.00
B-	Хорошо	Хорошо	Хорошо	75-79	2.67
C+	Хорошо	Хорошо	Хорошо	70-74	2.33
C	Удовлетворительно	Удовлетворительно	Удовлетворительно	65-69	2.00
C-	Удовлетворительно	Удовлетворительно	Удовлетворительно	60-64	1.67
D+	Удовлетворительно	Удовлетворительно	Удовлетворительно	55-59	1.33
D	Удовлетворительно	Удовлетворительно	Удовлетворительно	50-54	1.00
FX	Неудовлетворительно	Неудовлетворительно	Неудовлетворительно	25-49	0.5
F	Неудовлетворительно	Неудовлетворительно	Неудовлетворительно	0-24	0.00

Структура Таблицы 1 основана на Балльной шкале, рекомендованной Министерством Образования и Науки Республики Казахстан.

Следующая информация должна быть рассмотрена как общий ориентир при оценивании экзаменов. Так как Университет постепенно переходит на Систему оценок ECTS, предлагаем придерживаться данного руководства.

Критерии оценивания письменных заданий (примеры)

Все остальные оценки должны быть определены на конкурсной основе путем сравнения работ.

Оценка A

1. *Убедительный и точный ответ на вопрос(-ы) либо обсуждение убедительно структурированного вопроса (вопросов); ответ крепко аргументирован, демонстрирует глубокое усвоение учебного материала, показывает полное раскрытие темы. У верхней границы данного диапазона работа приближается к стандартам, предъявляемым к рецензируемой статье.*

2. Свидетельство интенсивного чтения соответствующей литературы. Доказательства современных разработок и недавних исследований. Точная обработка качественных и/или количественных данных.

3. Полное раскрытие и/или анализ соответствующих концепций, теоретических перспектив и методологических проблем. Доказательство интеллектуальной зрелости и оригинальность аргументации.

Оценка В

4. Приемлемый и убедительный ответ на вопрос(ы) либо обсуждение четко структурированного вопроса (вопросов), грамотно аргументированный ответ, демонстрация хорошего усвоения учебного материала, осознание контекста оформления темы.

5. Всесторонний охват и точное обсуждение соответствующего теоретического и субстантивного материала. Соответствующая обработка качественных и/или количественных данных.

6. Грамотное разворачивание и/или анализ соответствующих концепций, теоретических перспектив и методологических проблем.

Критерии оценивания устных презентаций

Оценка А

1. Четкое определение целей и задач, соответствующих степени обучения, и напрямую связанных с целями и задачами презентации и расширенного модуля.

2. Убедительный и точный ответ на вопрос(ы) либо обсуждение убедительно структурированного вопроса(вопросов); глубокое усвоение учебного материала, полное раскрытие темы.

3. Интенсивное чтение запланированного объема соответствующей литературы. Доказательство современных разработок и недавних исследований. Точная обработка качественных и/или количественных данных.

4. Ясное и точное представление информации. Использование нескольких видов презентаций, соответствующих основному материалу.

5. Использование в устном выступлении ранее полученных знаний, опыта.

6. Концептуальная и презентационная креативность, а также гибкое реагирование на вопросы и примечания.

Оценка В

1. Определение целей и задач, соответствующих степени обучения и связанных с целями и задачами презентации и расширенного модуля.

2. Убедительный ответ на вопрос(ы) либо обсуждение

четко структурированного вопроса (вопросов); демонстрация хорошего усвоения учебного материала, осознание контекста оформления темы.

3. Хороший охват и точное обсуждение соответствующего теоретического и субстантивного материала. Соответствующая обработка качественных и/или количественных данных.

4. Ясное и точное представление информации. Использование нескольких видов презентаций, соответствующих основному материалу.

5. Использование в презентации ранее полученных знаний, опыта группы обучающихся.

6. Достаточно уверенное и гибкое реагирование на вопросы и примечания.

Методы и критерии оценки для образовательного компонента должны быть соответствующими и взаимосвязаны с ожидаемыми результатами обучения; проводимые учебные мероприятия должны быть прописаны преподавателем в силлабусе дисциплины.

Критерии оценки – описание того, что должен уметь делать обучающийся и на каком уровне, для демонстрации достижений результатов обучения.

Методы оценки – полный спектр письменных, устных и практических тестов/экзаменов, проектов, представлений, проектов, экзаменов с «открытой книгой», презентаций и портфолио, которые используются для оценки прогресса обучающегося и подтверждают достижение результатов обучения по образовательному компоненту (единице/модулю).

ECTS кредиты присуждаются, когда надлежащая оценка показывает, что определенные результаты обучения были достигнуты на соответствующем уровне.

Если обучающийся не достиг результатов обучения, кредиты не присуждаются.

Количество присуждаемых кредитов обучающимся, продемонстрировавшим достижения результатов обучения, приравнивается числу кредитов, соответствующих образовательному компоненту.

В Университете используется система Canvas LMS, куда выставляются текущие и итоговые оценки за выполнение заданий и экзаменационных работ.

Итоговая оценка высчитывается в Canvas LMS и по завершению курса дисциплины выставляется в электронную ведомость АИС Платон.

Преподаватель несет ответственность за правильность ввода оценок обучающихся в Canvas LMS. В случае, если преподаватель неправильно указал оценку, он может ее изменить, указав причины для изменения оценки с приложением всех подтверждающих

документов, если это необходимо. Комитет Академического Качества должны утвердить заявление на изменение оценки.

Средний балл успеваемости (GPA) – средний балл всех оценок, измеряемый согласно количеству ECTS кредитов, полученных за каждую дисциплину, по которой была получена оценка.

При подсчете GPA числовое обозначение оценки умножается на количество кредитов, закрепленных за дисциплиной. Результаты всех дисциплин суммируются. Для определения совокупного среднего балла успеваемости величина кредитного часа делится на общее количество кредитов, полученных обучающимся.

В транскрипте обучающегося указываются GPA: за академический период, год обучения и весь период обучения.

Некоторые дисциплины не входят в состав академических и количество кредитов, полученных по ним, не будет учитываться. Однако, их изучение является обязательным, так как они относятся к разряду подготовительных дисциплин. К таким дисциплинам относятся физическая культура и «Творчество. Служение обществу. Интеллектуальное развитие».

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

7.1 ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРОКТОРА

42. Офис Регистратора несет ответственность за проведение составления расписания экзаменов, проверку финансовой задолженности обучающихся и подготовку документации для экзаменов.
43. Высшая Школа несет ответственность за проведение экзаменационных процедур.
44. Каждая аудитория, предназначенная для проведения экзамена, должна быть под руководством члена факультета, также называемого Проктора.
45. Проктор назначается Деканом (директором) Высшей Школы или заместителем Декана. В случае промежуточного оценивания преподаватель дисциплины выступает в роли Проктора на каждом таком оценивании.
46. Допуск в экзаменационную аудиторию лиц, официально не вовлеченных в процесс экзамена, не разрешается.
47. Проктор обязан явиться в аудиторию за 20 минут до начала экзамена (в соответствии с утвержденным графиком дежурства и расписанием экзаменов).
48. Проктор должен провести осмотр место проведения экзамена.
49. Все предметы и гаджеты должны быть помещены в предназначенное для хранения место.
50. Проктор обязан проверить соответствие посадочных мест количеству обучающихся в экзаменационной ведомости.
51. Проктор имеет право требовать предъявления удостоверения личности или паспорта у обучающихся перед входом в аудиторию.

- В случае, если обучающийся не имеет при себе документ, удостоверяющий личность, он/она может быть допущен в аудиторию с разрешения сотрудников офиса регистратора.
52. Проктор обязан разъяснить обучающимся правила поведения во время экзамена и контролировать их соблюдение. Правила раздаются обучающимся.
 53. После того как обучающиеся занимают закрепленные за каждым места, определенные до регистрации, Проктор раздает запечатанные конверты с экзаменационными билетами, за подписью Декана (директора) Высшей Школы.
 54. Проктор объявляет и записывает на доске время начала и завершения экзамена.
 55. Обучающимся не разрешается покидать аудиторию по какой-либо причине первые и последние 15 минут экзамена.
 56. Проктор обязан принять дисциплинарные меры в отношении обучающихся, в том случае, если обучающиеся помогают друг другу во время экзамена.
 57. Проктор обязан заполнить соответствующий Экзаменационный Акт, если обучающиеся нарушают правила поведения на экзамене.
 58. Обучающимся не разрешается передавать что-либо друг другу во время экзамена.
 59. Обучающимся не разрешается разговаривать с кем-либо в экзаменационной аудитории.
 60. Обучающиеся должны закончить работать над экзаменационным билетом строго в указанное время. Если обучающийся продолжает работать над билетом после указанного времени, это рассматривается как нарушение.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ ОНЛАЙН

61. Экзамены могут проводиться онлайн с использованием электронной системы контроля (прокторинга).
62. В случае промежуточного оценивания каждая сессия оценивания должна быть зафиксирована.
63. Экзамены онлайн проводятся в системе Canvas LMS, с которой может быть интегрирована система контроля Proctorio LTI либо другая система прокторинга. Proctorio LTI — это программное обеспечение, созданное для автоматического дистанционного наблюдения за поведением обучающихся во время экзамена.
64. Электронная система контроля позволяет вести наблюдение за процедурой экзамена, поведением обучающихся во время экзамена, за происходящим на экране компьютера и вокруг обучающегося, в зависимости от настроек, установленных преподавателем или ответственным членом факультета. Для этого понадобится устойчивое интернет-соединение, веб-камера и /или микрофон.
65. Контроль выполняется системой искусственного интеллекта,

которая определяет уровень доверия в зависимости от настроек, установленных преподавателем или ответственным членом факультета. Все записи видео материалов сохраняются, и могут быть проверены экзаменатором при необходимости.

66. Степень «подозрительных» действий во время экзамена определяется процентным показателем выборочных данных, которые признаются сомнительными, необычными, а поведение нарушающим, согласно анализу системы.
67. Экзаменатор может отправить отчет в соответствующий Комитет для рассмотрения нарушений принципов Академической честности.
68. Во время экзаменов, проводимых онлайн, обучающимся запрещено покидать находящуюся в режиме записи область экрана компьютера, место, отведенное для сдачи экзамена; запрещено взаимодействовать с другими лицами вербально или невербально или посредством электронных приспособлений; запрещено отправлять экзаменационные материалы любыми способами; использовать различные программные обеспечения или приложения кроме тех, которые разрешены согласно требованиям экзамена; открывать дополнительные вкладки на компьютере, использовать поисковые системы и переходить на другие вебсайты, кроме тех, чьи ссылки прикреплены к экзаменационному заданию; скачивать либо отправлять экзаменационные задания или материалы любыми способами за исключением предписанных правилами экзамена; копировать и вставлять фрагменты текста из экзаменационных материалов либо других источников; использовать материалы, за исключением прикрепленных к экзаменационному заданию; использовать информационные приспособления и перенос данных, за исключением тех, с помощью которых проводится экзамен; прерывать видеозапись и экзамен в целом.
69. Во время экзамена обучающимся не рекомендуется отворачиваться от компьютера на длительное время, а также позволять себе излишнюю и необоснованную мимическую активность;
70. Провайдер системы прокторинга несет ответственность за конфиденциальность личных данных и видеозаписи;
71. Лишь экзаменатор и ответственный член факультета имеют доступ к видеозаписям экзамена. Распространение личных данных и видеозаписей любыми способами запрещено.

ГЛАВА 9. ПЕРЕСМОТР РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНОВ И АПЕЛЛЯЦИЯ

72. Результаты экзаменов должны быть опубликованы в Canvas LMS в течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения экзамена. Период выставления оценок может быть продлен для тех экзаменаторов, которые проверяют 50 и более экзаменационных работ обучающихся, но данный период не должен превышать 10 рабочих

дней.

73. В том случае, если обучающийся не согласен с результатами экзамена он/она могут подать заявление на проведение апелляции. В случае наличия промежуточного оценивания действует то же самое правило.
74. Обучающийся подает заявление на проведение апелляции на имя Декана (директора) Высшей Школы не позднее следующего рабочего дня после оглашения (выставления в Canvas LMS) результатов экзамена.
75. Апелляционное заявление должно быть аргументированным. В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой без указания необходимой аргументации, апелляционное заявление возвращается заявителю без рассмотрения.
76. Надлежаще поданное апелляционное заявление рассматривается комиссией в течение пяти рабочих дней.
77. Апелляционное заявление не может быть рассмотрено одним и тем же экзаменатором, и должно быть рассмотрено, по крайней мере, двумя независимыми экспертами.

ГЛАВА 10. УТЕРЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

78. В случае утери экзаменационной работы, после подтверждения и одобрения соответствующим Комитетом/Советом, для рассмотрения предлагается один из следующих вариантов:
 - А. пересдача экзамена;
 - В. сдача экзамена со следующим потоком обучающихся.
79. Решение и подтверждение Комитета Академического Качества необходимы при любых обстоятельствах.

ГЛАВА 11. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

80. Государственный итоговый экзамен и другие требования к итоговому контролю регламентируются Государственными типовыми правилами Министерства Образования и Науки Республики Казахстан.