

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Акционерного общества «Университет Нархоз»
Протокол № 3
от «29» октября 2019 г.



**Положение
об организации и проведении промежуточной аттестации
(итоговых экзаменов дисциплин) на образовательных программах
бакалавриата и магистратуры**

Оглавление

Паспорт документа

Лист согласования

Глоссарий и сокращения

1. Общие положения
2. Организация проведения экзаменационной сессии
3. Допуск к экзаменам
4. Апелляции и заявления по экзаменам
5. Заключительные положения

Паспорт документа

Наименование документа:	Положение об организации и проведении промежуточной аттестации (итоговых экзаменов дисциплин) на образовательных программах бакалавриата и магистратуры.
Краткое описание:	Устанавливает правила, сроки, ответственных и процедуры проведения итоговых экзаменов.
Тема:	Академический процесс
Статус:	Утвержден
Дата утверждения:	
Дата завершения действия:	До замены новыми
Дата аудита:	Февраль, 2020 года
Ответственный за аудит:	Начальник Офис-регистратора

Лист согласования

И.о. проректора по академической
деятельности



Скиба М.А.

Проректор по административной
работе



Аменова К. А.

И.о. советника по правовым вопросам



Буянский С.Г.

Декан Школы общества, технологии
и экологии



Ewan Simpson

И.о. декана НБШ



Ewan Simpson

Декан Школы права и
государственного управления



Буянский С.Г.

Декан факультета базовой подготовки



Гостенко Л.Н.

Директор Центра дистанционного
обучения



Булекбаева Г.Х.

Директор Центра информационных
технологий



Даутов Е.С.

Глоссарий и сокращения

1. **Автоматизированная информационная система (АИС)** - специальная компьютерная программа, предназначенная для проведения компьютерного тестирования.
2. **Академическая задолженность по оценке допуска** - неудовлетворительная оценка допуска у обучающегося по дисциплине. Наличие задолженности по оценке допуска означает отсутствие допуска обучающегося к итоговому экзамену по дисциплине.
3. **Банк вопросов** - перечень экзаменационных вопросов для итоговых экзаменов с вариантами ответов к ним (в случае тестирования) или без (в случае письменного экзамена), из которого в день проведения экзамена для каждого отдельного обучающегося в случайном порядке выбирается определенное число вопросов, на которые обучающийся должен ответить. Количество вопросов значительно больше, нежели непосредственное количество вопросов для конкретного обучающегося, однако, алгоритм работы АИС не исключает возможность повторения вопросов.
4. **Двудипломное образование** - возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.
5. **Дежурный по аудитории** (далее по тексту - «Дежурный») - работник Университета, ответственный за организацию и порядок проведения экзаменов в определенном для него/нее аудитории на время проведения итогового экзамена. Дежурные по аудитории назначаются в случае таковой необходимости, что заранее определяется заместителями декана по академическим вопросам.
6. **Дополнительный период первичной сдачи итоговых экзаменов** – период, предназначенный для узко ограниченного круга обучающихся, в частности, для обучающихся, которые не смогли принять участие в основной экзаменационной сессии по уважительной причине; имеющим положительное решение Апелляционной комиссии; а также для тех, которые погасили свои долги по оплате стоимости обучения в Университете, не допущенные к основной экзаменационной сессии.
7. **Итоговый контроль дисциплины** – промежуточная аттестация.
8. **Обучающийся** - студент, магистрант Университета.
9. **Онлайн дисциплина** - дисциплины Университета, которые преподаются и итоговый экзамен по которым выполняется на платформе Moodle.
10. **Основная экзаменационная сессия** - выполнение обучающимися первичной сдачи итоговых экзаменов в рамках процесса промежуточной аттестации, которая формирует часть итоговой оценки обучающихся за дисциплину. Сроки проведения основной сессии указываются в Академическом календаре Университета. К участию в итоговых экзаменах приглашаются все обучающиеся, имеющие положительную оценку допуска и которые не имеют долгов по оплате обучения в Университете.
11. **Оценка допуска** (или итоговый ВСК, ВСК) - производная оценок текущего контроля успеваемости обучающегося, вычисляемая по формуле «(сумма оценок текущего контроля успеваемости первой половины семестра + сумма оценок

текущего контроля успеваемости второй половины семестра)/2». Положительная оценка допуска или оценка, равная или превышающая 50 баллов из 100, позволяет обучающемуся принять участие и выполнить итоговый экзамен. Обучающиеся, не набравшие положительную оценку допуска до итогового экзамена не допускаются и могут заново пройти дисциплину в периоды летнего семестра.

12. **Оценка** - измерение достижений, успеваемости обучающихся в рамках процесса обучения. Оценки выставляются в соответствии с балльно-рейтинговой системой от «F» до «A» или от 0 до 100 баллов.

13. **Платформа Moodle** - АИС и система дистанционного обучения (СДО), электронная среда в Интернет, в которой размещаются в электронной форме обучающие материалы, задания, элементы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся; журнал оценок, и посредством которой происходит процесс обучения в Университете для некоторых групп обучающихся. Платформа Moodle Университета размещена в Интернете на домене <https://narhoz.online>.

14. **Промежуточная аттестация обучающихся** - процедура оценки уровня учебных достижений (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающихся в соответствии с программой учебной дисциплины после завершения ее изучения.

15. **Текущий контроль успеваемости обучающихся** - систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно силлабусу учебной дисциплины.

16. **Ученый совет (УС)** - высший академический коллегиальный орган управления, принимающий решения по организации учебного процесса.

17. **Финансовая задолженность** - задержка обучающимся части или всей суммы оплаты обучения в Университете, в установленные сроки, согласно договору возмездного оказания образовательных услуг. Обучающиеся, имеющие финансовую задолженность, не допускаются к сдаче итоговых экзаменов.

18. **Центр дистанционного обучения (ЦДО)** - структурное подразделение Университета, ответственное за организацию учебной работы на программах бакалавриата заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

19. **Центр информационных технологий (ЦИТ)** - структурное подразделение Университета, ответственное за внедрение и операционное обслуживание компьютерного оборудования и программного обеспечения в Университете, в частности, поддержании в функционирующем состоянии серверов, на которых размещена платформа Moodle, компьютерной техники в Экзаменационном центре и Интернет подключения по всему Университету.

20. **Экзамен** – формат проведения промежуточной аттестации/итогового контроля.

21. **Экзаменационная сессия** (также - «сессия») - период промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях.

22. **FX** – неудовлетворительная итоговая оценка в буквенной системе, соответствующая от 25 до 49 в процентном содержании.

1. Общие положения

1.1. Документ «Положение об организации и проведении промежуточной аттестации (итоговых экзаменов дисциплин) на образовательных программах бакалавриата и магистратуры» (далее по тексту - «Положение») определяет правила, сроки, ответственных лиц и процедуру проведения промежуточной аттестации обучающихся бакалавриата и магистратуры Университета.

1.2. Положение вступает в силу с момента утверждения Ученым советом Университета и действует до ввода нового или отмены действия существующего.

2. Организация проведения экзаменационной сессии

2.1. Все экзамены проводятся строго по расписанию экзаменационной сессии в соответствии с Академическим календарем Университета.

2.2. Экзаменационные вопросы всех дисциплин, должны пройти экспертизу научно-образовательного департамента, который реализует соответствующую дисциплину. Ответственность за качество содержания экзаменационных материалов несет директор научно-образовательного департамента.

2.3. В syllabusе отражается доля текущего оценивания и промежуточной аттестации при формировании итоговой оценки.

2.4. В Университете экзамены проводятся, как правило, в письменной и/или устной форме. Для обучающихся в дистанционном формате возможно проведение экзаменов в форме тестирования.

2.4.1. Предусмотрены следующие основные виды проведения экзаменов в письменной форме: в форме ответов на вопросы билетов; в форме решения кейсов; в форме написания эссе и др.

2.4.2. Предусмотрены следующие основные виды проведения экзаменов в устной форме: в форме устных ответов на вопросы билетов; защиты проектов, защиты исследовательских аргументированных эссе и др.

2.4.3. Советы школ вправе принять решение об использовании иной формы экзаменов с учетом специфики дисциплин.

2.4.4. При проведении экзамена в устной форме, предусмотрена обязательная видео фиксация ответа обучающегося. Видео запись ответов обучающихся хранится в научно-образовательном департаменте, где реализуется дисциплина на протяжении 1 месяца с момента проведения экзамена. Ответственным за сохранность видео записи является директор научно-образовательного департамента.

2.4.5. Проведение экзаменов в рамках освоения дисциплин двудипломного образования определяется в документах, регламентирующих реализацию указанных программ.

2.4.6. Итоговый экзамен по дисциплинам бакалавриата и магистратуры проводится в установленные сроки расписании. Место проведения занятия устанавливается таким же, как и место основных учебных занятий по данной дисциплине.

2.5. Основные этапы подготовки и проведения экзаменационной сессии

2.5.1. Утверждение Академического календаря на заседании Ученого совета;

2.5.2. Формирование банка вопросов преподавателями и их пре-модерация заместителями деканов школ по академической работе;

2.5.3. Проведение текущего оценивания в течение семестра с целью оценки результатов обучения и формированию оценок допуска;

2.5.4. Составление Офисом-регистратора расписания экзаменов с учетом их специфики;

- 2.5.5. Отправка оценок допуска из журнала оценок платформы Moodle в систему Banner по дисциплинам, обучение по которым проходило на платформе Moodle;
- 2.5.6. Получение платформой Moodle информации из системы Banner об обучающихся с финансовой задолженностью и академической задолженностью по оценке допуска, для дисциплин ДОТ или тех, которые проходили на Moodle;
- 2.5.7. Формирование распоряжений о допуске к экзаменам Офисом-регистратора;
- 2.5.8. Проведение основной экзаменационной сессии;
- 2.5.9. Отправка оценок итоговых экзаменов из журнала оценок на платформе Moodle в систему Banner, для дисциплин, проходящих в формате ДОТ;
- 2.5.10. Выставление экзаменационных оценок в АИС Banner преподавателями;
- 2.5.11. Принятие решений по апелляциям обучающихся Апелляционной комиссией и, в случае необходимости, введение решений в систему Banner;
- 2.5.12. Регистрация обучающихся на дополнительный период первичной сдачи экзаменов на основе:
- решений Апелляционной комиссии
 - информации из системы Banner о погашении обучающимися ранее имевшейся финансовой задолженности;
 - списка обучающихся, сдавших первоначальный экзамен на FX
- 2.5.13. Составление ОР расписания дополнительного периода первичной сдачи экзаменов на основе представлений заместителей деканов по академическим вопросам;
- 2.5.14. Проведение дополнительного периода первичной сдачи экзаменов;
- 2.5.15. Отправка оценок итогового экзамена дополнительного периода первичной сдачи экзаменов из журнала оценок платформы Moodle в систему Banner, для дисциплин, проходящих в формате ДОТ;
- 2.5.16. Подведение итогов экзаменационной сессии, проведение аналитики.

3. Допуск к экзаменам

3.1. Обучающиеся не имеющие академической и финансовой задолженности допускаются к экзаменам.

3.2. Финансовая задолженность:

3.2.1. В соответствии с договором возмездного оказания образовательных услуг обучающиеся, оплачивающие стоимость обучения самостоятельно обязуются оплатить стоимость обучения не позднее срока, указанного в договоре. Обучающиеся, не выполнившие это условие договора, то есть имеющие так называемую финансовую задолженность, не допускаются к основной экзаменационной сессии.

3.2.2. В соответствии с контрольными точками семестра отдел по учету контингента обновляет информацию в АИС Banner, система Banner делает доступной платформе Moodle информацию по всем обучающимся программ бакалавриата и магистратуры о том, по каким дисциплинам необходимо заблокировать доступ обучающемуся в связи с наличием финансовой задолженности. На основе этой информации платформа Moodle мгновенно и автоматически блокирует доступ указанных обучающихся к выполнению итогового экзамена в период основной экзаменационной сессии по указанным дисциплинам, проходившим в формате ДОТ. При этом на следующий календарный день после передачи первоначальных данных по финансовой задолженности обучающихся в системе Banner наступает т.н. «период тишины».

когда даже если обучающийся погасил свою финансовую задолженность, доступ к итоговому экзаменом уже не откроется.

3.2.3. Если обучающийся, имеющий положительную оценку допуска по дисциплине, не был допущен к основной экзаменационной сессии в связи с наличием финансовой задолженности, но погасил финансовую задолженность в период основной экзаменационной сессии, он имеет право первичной сдачи пропущенного экзамена только после окончания периода основной экзаменационной сессии, то есть в дополнительный период первичной сдачи экзаменов. Допуск студента к участию в первичной сдаче экзаменов в этом случае осуществляется в автоматическом режиме.

3.2.4. Не позднее, чем на следующий календарный день после завершения основной экзаменационной сессии система Banner делает доступной платформе Moodle информацию обо всех обучающихся в формате ДОТ, ранее имевших финансовую задолженность, но погасивших ее в период основной экзаменационной сессии. Платформа Moodle автоматически открывает этим обучающимся доступ к выполнению первичной сдачи экзамена по дисциплине, финансовая задолженность по которой была погашена, в дополнительный период первичной сдачи экзамена.

3.3. Академическая задолженность

3.3.1. В соответствии с нормативными требованиями, для каждого обучающегося по каждой дисциплине на основе оценок текущего контроля успеваемости обучающегося, то есть оценки внутрисеместрового контроля успеваемости, формируется так называемая оценка допуска. В случае, если оценка допуска обучающегося менее 50 баллов по балльно-рейтинговой системе, обучающийся не допускается к выполнению итогового экзамена в текущий академический период. Обучающиеся с неудовлетворительной оценкой допуска именуется обучающимися с академической задолженностью по оценке допуска.

3.3.2. Для дисциплин, где только итоговый экзамен происходит на платформе Moodle, информацию об академической задолженности по оценке допуска обучающихся предоставляет платформе Moodle система Banner. На следующий день после завершения последнего периода внутрисеместрового контроля, то есть крайнего срока формирования оценок допуска, в соответствии с Академическим календарем, система Banner делает доступной платформе Moodle информацию о дисциплинах каждого обучающегося кроме Временных дисциплин, по которым обучающийся имеет академическую задолженность по оценке допуска и указание заблокировать доступ этого обучающегося к итоговому экзамену по этой дисциплине. На основе этой информации из системы Banner платформа Moodle автоматически блокирует доступ обучающихся к итоговым экзаменам дисциплин, по которым у обучающегося имеется академическая задолженность по оценке допуска.

4. Апелляции и заявления по экзаменам

4.1. Общие положения

4.1.1. При каждой Школе (факультете) создается Апелляционная комиссия, рассматривающая апелляции и заявления (далее – Апелляция), на процедуру, допуск, результаты сдачи экзаменов и т.п. Председатель Апелляционной комиссии декан Школы (факультета).

4.1.2. Апелляции подаются на имя Председателя Апелляционной комиссии той Школы (факультета), в состав которой входит соответствующий научно-образовательный департамент или центр, в рамках которого реализуется

соответствующая дисциплина.

4.1.3. Апелляции по причинам №№2-8, приведенным в п. 4.2.2 настоящего Положения, от обучающихся бакалавриата заочной формы обучения с применением ДОТ не принимаются по причине отсутствия технической возможности собрать факты, подтверждающие или опровергающие информацию, представленную в апелляции. Вместо этого на программах бакалавриата заочной формы обучения с применением ДОТ обучающимся по каждому итоговому экзамену в форме КТ предоставляется три попытки выполнения экзамена, по итогам которых выставляется лучшая полученная в рамках нескольких попыток оценка. Апелляции по причине №1 будут приниматься от обучающихся дисциплин бакалавриата заочной формы обучения с применением ДОТ по средствам отправки соответствующего заявления на корпоративную почту Центра дистанционного обучения. В этом случае обучающиеся будут иметь право на удовлетворение апелляции только в случае объективной потери возможности участвовать в экзаменационной сессии в течение нескольких дней: например, смерть близкого родственника, болезнь и т.п.

4.2. Подача и рассмотрение апелляций обучающимися

4.2.1. Подача апелляций обучающимися происходит через Центр обслуживания студентов.

4.2.2. В апелляции обучающийся может требовать аннулировать первую попытку первичной сдачи экзамена и предоставить право первичной сдачи экзамена в дополнительном периоде первичной сдачи экзамена, либо изменить оценку за итоговый экзамен по одной из следующих причин:

Восстановить право первичной сдачи экзамена	Изменить оценку
<p>1. По уважительной причине с подтверждающими документами, <i>при этом, если обучающийся принимал участие в процессе экзамена и попытка сдачи экзамена зафиксирована, представленные позже документы не рассматриваются:</i></p> <ul style="list-style-type: none">1.1. по болезни;1.2. по причине госпитализации.1.3. по причине смерти близкого родственника,1.4. по причине форс-мажорных обстоятельств:<ul style="list-style-type: none">1.4.1. участие в ДТП,1.4.2. задержание правоохранительными органами,1.4.3. пожар или наводнение в месте проживания,1.4.4. другие обстоятельства непреодолимой силы, которые могут быть подтверждены документально либо через	<ul style="list-style-type: none">4. Некорректное отображение знаков или символов в экзаменационных вопросах при компьютерном тестировании.5. Наличие повторяющихся ответов в экзаменационном вопросе при компьютерном тестировании.6. Несоответствие вопросов содержанию дисциплины, отраженному в силлабусе.7. По мнению студента, несправедливое оценивание ответов со стороны преподавателя.8. Другое

СМИ. 2. Некорректное поведение дежурного или преподавателя. 3. Другое	
---	--

4.2.3. Апелляции по причине №1 без должно оформленных подтверждающих документов уполномоченных органов (медицинская справка, сигнальный лист скорой помощи, справки из органов МВД/УАП и т.п.) либо информации из СМИ не рассматриваются и обучающийся информируется об отказе Апелляционной комиссии в удовлетворении апелляции.

4.2.4. По причине №1 обучающийся может подать апелляцию в любое время в течение основной экзаменационной сессии.

4.2.5. По причинам №№2-8 обучающийся может подать апелляцию до 17:59 (включительно) следующего рабочего дня после проведения итогового экзамена.

4.2.6. В случае подачи двух и более заявлений обучающимся по одной дисциплине, Апелляционной комиссией рассматривается лишь первое поданное. Остальные заявления не подлежат рассмотрению и аннулируются автоматически.

4.2.7. Все должным образом оформленные и поданные апелляции рассматриваются Апелляционной комиссией Школы. Деканаты Школ и Факультетов обязаны ознакомить обучающихся с данным разделом Положения, с рисками, связанными с неправильным оформлением апелляционного заявления.

4.2.8. Апелляционная комиссия назначает заседание и не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления Апелляции проводит заседание.

4.2.9. Обучающийся, Апелляция которого назначена к рассмотрению, извещается о месте и времени рассмотрения.

4.2.10. Обучающийся имеет право принять участие в рассмотрении своей Апелляции. При этом неявка обучающегося не является причиной не рассмотрения Апелляции.

4.2.11. Апелляционная комиссия может вынести решение четырех типов:

- снять заявление с рассмотрения;
- отказать в удовлетворении апелляции;
- восстановить право первичной сдачи экзамена в дополнительный период первичной сдачи экзаменов;
- изменить оценку по итоговому экзамену (повысить или снизить балл).

4.2.12. Вынесенное решение Апелляционной комиссии должно быть аргументированным и заверенным подписью Председателя Апелляционной комиссии и членов комиссии.

4.2.13. Решения Апелляционной комиссии вносятся преподавателем, выставившим экзаменационные оценки, в систему Banner, в случае изменения оценки.

4.2.14. Апелляционная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня направляет заверенное решение в Центр обслуживания студентов, сотрудники которого доводят информацию до студента.

4.2.15. В случае несогласия с решением Апелляционной комиссии, обучающийся может обжаловать его ректору университета в течение 1 рабочего дня с момента получения вышеуказанного решения.

4.2.16. Обжалование решения Апелляционной комиссии происходит путем подачи жалобы на имя ректора через Центр обслуживания студентов.

4.2.17. Ректор в течение 3 рабочих дней с момента поступления жалобы принимает одно из трех решений:

- об отказе в удовлетворении жалобы;
- об отмене решения Апелляционной комиссии и направлении Апелляции на новое рассмотрение;
- об отмене решения Апелляционной комиссии и принятии нового решения по Апелляции.

4.2.18. Свое решение ректор излагает письменно в ответе обучающемуся. При этом ответ должен быть аргументирован.

4.2.19. В случае отмены ректором решения Апелляционной комиссии и направления Апелляции на новое рассмотрение, все материалы с письменным решением (ответом) ректора направляются Апелляционной комиссии, которая начинает повторно рассматривать Апелляцию, соблюдая процедуру, определенную ч.4 настоящего Положения.

4.2.20. В случае отмены ректором решения Апелляционной комиссии и принятии нового решения по Апелляции, в части изменения оценки обучающегося, данное решение ректора вносится в систему Banner.

4.2.21. Решение ректора окончательно и обжалованию не подлежит.

4.2.22. В случае нарушения правил подачи апелляции, заявление не принимается к рассмотрению.

5. Заключительные положения

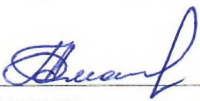
5.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом Университета.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничивается.

5.3. Дата следующего аудита документа – февраль, 2020 года.

5.4. Ответственный за аудит документа – начальник офис-регистратора.

Разработчик:


Подпись

Амансеикова Б.С.

Начальник
регистратора

Офис-

Канцелярия

Отметка о проверке


Подпись

Болатбек Б.Б.

Начальник Канцелярии