



**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Решением Академического совета  
НАО «Университет Нархоз»  
Протокол № 8 от «01» 12 2023г.

**РЕГЛАМЕНТ**  
по проведению экзаменов в формате оффлайн с прокторингом на  
образовательных программах МВА Центра прикладных финансов Бизнес-школы

г. Алматы, 2023

## Оглавление

Паспорт документа.....	3
1. Общие положения.....	4
2. Формы проведения экзаменов.....	4
3. Порядок проведения экзаменов.....	4
4. Порядок формирования состава и функции прокторов.....	5
5. Порядок проверки экзаменационных работ.....	6
6. Ответственность. Заключительные положения.....	6
7. Приложения.....	8

## Паспорт документа

<b>Наименование документа:</b>	Регламент
<b>Краткое описание:</b>	Регламент по проведению экзаменов в формате офлайн с прокторингом устанавливает порядок организации, подготовки и проведения экзаменов в период промежуточной аттестации образовательных программах МВА Центра прикладных финансов Бизнес-школы
<b>Тема:</b>	Организационно-методическое обеспечение
<b>Статус:</b>	Действующее
<b>Дата утверждения:</b>	
<b>Дата завершения действия:</b>	При замене новым или отмены
<b>Дата аудита:</b>	При возникновении необходимости
<b>Ответственный за аудит:</b>	Руководитель Офиса Провоста

### Лист согласования:

Провост

Е.Н. Шуланов

Руководитель Офиса Провоста

Н.В. Дальке

Директор Административного департамента

Л. Бисенгали

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Регламент экзаменов в формате офлайн с прокторингом на образовательных программах МВА Центра прикладных финансов Бизнес-школы (далее - «Регламент») разработан в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом высшего образования, послевузовского образования, утвержденным приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан №2 от 20.07.2022г., Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки №595 от 30.10.2018г., Академической политикой НАО «Университет Нархоз», Правилами проведения промежуточной аттестации обучающихся в НАО «Университет Нархоз», иными внутренними документами и актами НАО «Университет Нархоз» (далее – «Университет»).

1.2. Регламент устанавливает порядок организации, подготовки и проведения итоговых экзаменов в формате офлайн с прокторингом на образовательных программах МВА Центра прикладных финансов Бизнес-школы в период промежуточной аттестации, включая порядок взаимодействия и функции ответственных лиц, участвующих в организации и проведении итоговых экзаменов в рамках промежуточной аттестации обучающихся Университета по указанным образовательным программам.

1.3. Итоговые экзамены в период промежуточной аттестации проводятся с целью оценки освоения обучающимися запланированных результатов обучения в соответствующем академическом периоде.

1.4. Расписание экзаменов составляется Центром прикладных финансов (далее – «ЦПФ») Бизнес-школы (далее – «БШ»), утверждается Провостом и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты начала соответствующей промежуточной аттестации.

## **2. Формы проведения экзаменов**

2.1. Итоговые экзамены в период промежуточной аттестации в формате офлайн проводятся в письменной, устной (защита проектов) или комбинированной формах, определенных в курсах соответствующих учебных дисциплин.

2.2. Форма проведения экзамена, количество экзаменационных заданий, а также критерии оценки определяются преподавателем самостоятельно и отражаются в курсе по соответствующей учебной дисциплине.

2.3. Экзаменационные задания должны быть направлены на оценку результатов обучения, указанных в курсе по соответствующей учебной дисциплине.

## **3. Порядок проведения экзаменов**

3.1. Экзамены проводятся в период, предусмотренный академическим календарем, согласно утвержденному расписанию.

3.2. Обучающиеся обязаны явиться к началу экзамена в соответствии с расписанием.

3.3. Опоздание на экзамен не дает права обучающемуся на продление времени экзамена, при этом, недопустимо опоздания на экзамен более чем на 30 (тридцать) минут.

3.4. На экзаменационных заданиях в письменной или комбинированной формах указывается заголовок для заполнения магистрантом и проставляется штамп или печать БШ (Приложение №1 к Регламенту).

3.5. Экзаменатор до начала экзамена обязан дать разъяснения по заполнению личных данных на листе ответа, по содержанию экзаменационных заданий, если необходимость в разъяснениях возникает у обучающегося.

3.6. После отработки всех организационных моментов объявляется время, отведённое на экзамен, а также фиксируется время начала экзамена.

3.7. Во время проведения экзамена обучающиеся должны работать самостоятельно. Обучающиеся могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями, если это предусмотрено в силлабусе соответствующей дисциплины.

3.8. Перечень принадлежностей, необходимых обучающемуся в аудитории (в том числе технических средств), определяет экзаменатор с заблаговременным оповещением обучающихся и проктора.

3.9. Обучающемуся (не более одного одновременно) разрешено при сопровождении проктора / работников ЦПФ БШ из числа административно-управленческого персонала покидать аудиторию в период проведения экзамена только в случае физиологической необходимости.

3.10. Обучающиеся при сдаче экзамена обязаны соблюдать Правила академической честности ([https://portal.narxoz.kz/images/original\\_imgZ60a3b58ca59c7.pdf](https://portal.narxoz.kz/images/original_imgZ60a3b58ca59c7.pdf)). Несоблюдение Правил академической честности влечет последствия, предусмотренные п.4.5. Регламента.

3.11. После фиксации начала экзамена в форме защиты проектов либо комбинированной форме (устно-письменный), ведется видеозапись экзамена. Видеозапись хранится в течение одного года с даты проведения экзамена.

#### **4. Порядок формирования состава и функции прокторов**

4.1. Состав прокторов формируется из расчета как минимум два проктора на академический поток от 10 обучающихся, включая основного преподавателя по дисциплине.

4.2. В качестве прокторов по актуарным дисциплинам ОП «Актуарий» привлекаются административный работник Бизнес-школы / представитель Общества Актуариев / представитель Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка, включая преподавателей по дисциплине.

4.3 При назначении прокторов необходимо учесть исключение конфликта интересов.

4.4. Сформированный состав прокторов отражается в расписании экзаменов при его утверждении.

4.5. Проктор (либо экзаменатор при проведении экзамена в форме защиты проектов или комбинированной форме) в случае выявления любого вида академической нечестности во время экзамена обязан прервать экзамен, составить Акт о нарушении правил

академической честности с указанием причины досрочного завершения экзамена в соответствии с Приложением №2 к Регламенту.

При составлении вышеуказанного Акта обучающийся удаляется с экзамена, к листу ответа прикрепляется Акт, экзаменационная работа не подлежит проверке экзаменатором, выставляется оценка F (0).

4.6. Акты о нарушении Правил академической честности не подлежат апелляции.

4.7. Акты о нарушении правил академической честности с указанием причины досрочного завершения экзамена (при наличии) передаются проктором в руководителю ЦПФ БШ. Решение проктора о составлении Акта является окончательным. Руководитель ЦПФ БШ фиксирует и обеспечивает хранение Акта.

4.8. Проктор обязан:

- до начала промежуточной аттестации ознакомиться с настоящим Регламентом;
- соблюдать порядок проведения экзамена, изложенный в разделе 3 Регламента;
- обеспечить своевременное начало и завершение экзамена;
- выявлять и пресекать факты нарушений правил академической честности обучающимися во время проведения экзамена с составлением Акта о нарушении правил академической честности в соответствии с Приложением №2 к Регламенту;
- своевременно, в день проведения экзамена, передавать составленные Акты о нарушении правил академической честности руководителю ЦПФ БШ.

4.9. Проктору запрещается:

- нарушать ход подготовки и проведения экзаменов;
- одновременно всем прокторам покидать аудиторию;
- отвлекаться на посторонние дела и задачи во время экзамена, в том числе, проктору запрещено пользоваться телефоном;
- оказывать содействие или отвлекать участников экзаменов при выполнении ими экзаменационных работ.

4.10. В случае нарушения Проктором порядка проведения экзамена к Проктору применяются меры дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Университета.

## **5. Порядок проверки экзаменационных работ**

5.1. Формирование экзаменационной оценки определяется силлабусом дисциплины, в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценки знаний.

5.2. Результаты экзамена должны быть доведены до сведения обучающихся не позднее 24 (двадцати четырех) часов, для контингента свыше 10 человек – не позднее 72 (семидесяти двух) часов с момента времени окончания экзамена.

5.3. Листы ответов хранятся в ЦПФ БШ в течение 1 (одного) года с даты окончания соответствующей экзаменационной сессии и подлежат по истечении указанного срока уничтожению по письменному распоряжению Директора Бизнес-школы.

5.4. Обучающийся, несогласный с результатом экзамена, имеет право подачи апелляции в соответствии с Правилами промежуточной аттестации обучающихся в НАО «Университет Нархоз».

## **6. Ответственность. Заключительные положения**

6.1. Прокторы и экзаменаторы несут ответственность за надлежащее выполнение возложенных на них в соответствии с Регламентом обязанностей и функций.

6.2. Работники Университета, на которых Регламентом возложены обязанности по организации и проведению экзаменов, несут ответственность за надлежащее выполнение своих обязанностей в соответствии с Регламентом, Положением о структурном подразделении, должностной инструкцией и иными внутренними документами Университета.

6.3. Регламент утверждается Академическим советом Университета. Срок действия настоящего Регламента не ограничивается.

6.4. Изменения и дополнения в Регламент утверждаются Академическим советом Университета по представлению Директора БШ.

6.5. Дата следующего аудита – при возникновении необходимости. Ответственный за проведение аудита – Руководитель ЦПФ.



## 7. Приложения

### Приложение 1

Студенттің А.Т.Ә /Ф.И.О студента	Печать школы
Вілім беру бағдарламасы, курс /Образовательная программа, курс	
Пән атауы /дисциплина	
№ экзаменационного билета/ № варианта экзаменационных заданий	

### Приложение 2

#### Акт о нарушении

Дата проведения экзамена	
Школа	
Дисциплина	
Ф.И.О. обучающегося	
Ф.И.О. экзаменатора	
Аудитория	
Время составления Акта	
Причина (основание) составления акта	
Подпись экзаменатора	