



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

РЕГЛАМЕНТ
по проведению экзаменов в формате офлайн с прокторингом на
образовательных программах MBA 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

| | |
|----------------------------------|---|
| Наименование документа: | Регламент |
| Краткое описание: | 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 |
| Тема: | Организационно-методическое обеспечение |
| Статус: | Действующее |
| Дата утверждения: | |
| Дата завершения действия: | При замене новым или отмены |
| Дата аудита: | При возникновении необходимости |
| Ответственный за аудит: | 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). 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 | |