

**КАСПИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И ИНЖИНИРИНГА  
имени Ш.ЕСЕНОВА**

**УТВЕРЖДЕН**  
Решением ученого совета  
(21.09.2017 протокол № 1)

**ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**АКТАУ 2017**

## **1. Цель и сфера использования**

1.1. Каспийский государственный университет технологии и инжиниринга им. Ш. Есенова регулирует организацию и проведение промежуточной аттестации (далее - КГУТИ, Университет).

1.2. Правила организации и проведения промежуточной аттестации (далее - Правила) предназначены для использования внутри университета.

## **2 Общие положения**

### **2.1 Организация и проведение экзаменов**

2.1.1 Не позднее чем через месяц после начала академического периода декан факультета обсуждает форму экзамена по каждому предмету на собрании факультета и представляет решение на собрание Ученого совета университета.

2.1.2 За 3 недели до начала экзаменов проверяют техническое оборудование и готовят акт готовности.

2.1.3 Все аудитории, в которых принимаются экзамены будут оснащены видеокамерами и другим техническим оборудованием.

2.1.4 Все экзамены контролируются видеокамерой, а запись отслеживается сотрудниками отдела организации приема и электронного сопровождения и хранится 1 год.

2.1.5 Обучающийся по результатам двух промежуточных контролей, имеющие не менее 50 баллов (среднее арифметическое значение 1-го, 2-го промежуточного контроля), которые не имеют задолженностей по оплате (для платных студентов) и не находящийся в академическом отпуске, допускаются к экзаменам по дисциплине по распоряжению декана.

2.1.6 Обучающийся выполневшие курсовые работы и не получившие положительные оценки не допускается к экзаменам.

2.1.7 Подготовка аудитории и график экзаменаторов во время экзамена будут проводиться сотрудниками учебно-методического отдела и утверждены проректором по учебно-методической работе.

2.1.8 Координация работы экзаменаторов, поддержание дисциплины и спокойствия и т.п. организации необходимых действий возлагается на отдел регистраций.

2.1.9 Надзор и мониторинг прохождения экзаменов осуществляется рабочим комитетом в составе представителей учебно-методического отдела, деканов и заместителей деканов факультета, а также представителей студенческих организаций.

2.1.10 В аудиториях, где проводятся экзамены на компьютере дежурство специалистов возлагают на отдел регистрации.

2.1.11 В аудиториях, где проводятся компьютерные тесты, подготовка компьютера (нумерация, установка соответствующего программного обеспечения) возлагают на отдел организации приема и электронного сопровождения, готовят акт готовности.

2.1.12 Студенты и экзаменаторы будут ознакомлены с «Правилами организации и проведения промежуточной аттестации» перед экзаменационной сессией.

2.1.13 В соответствии с утвержденным графиком деканы факультетов обеспечивают участие студентов на экзаменах.

2.1.14 Для того, чтобы сдать экзамены на компьютере, логин и пароль студентов будут совпадать с паролем входа в систему «Platonus».

2.1.15 Во время сессии специалист отдела организации приема и электронного сопровождения студентам, потерявшим или забытым свой логин и пароль, выдает новый логин и пароль с базы Platonus.

2.1.16 ЭЕМ тест түрдегі емтихан қабылдаушылар әр білім алушы тестілеуді аяқтаған соң алған белгіленген тәртіппен компьютер терезесін жауып, келесі білім алушыға дайындайды.

2.1.16 Компьютерные тестеры смогут закрыть окно компьютера и подготовить их к следующим ученикам в установленном порядке после того, как каждый студент завершит тест

2.1.17 Запрещается использовать книги, записные книжки, шпаргалки, мобильные телефоны, другие электронные устройства, общаться с другими, писать письма и опаздывать на экзамены.

2.1.18 Экзаменаторы несут ответственность за строгое соблюдение этих правил.

2.1.19 За 15 минут до начала экзамена экзаменаторы проверяют удостоверения личности и зачетные книжки обучающихся и обеспечивают их регулярность в аудитории. Даты начала и окончания экзамена записываются на доске.

## **2.2 Проверка экзаменационных работ**

2.2.1 За 2 недели до начала экзаменационной сессий преподавательский состав факультета определяется по распоряжению на уровне факультета и передается в отдел регистрации и учебно-методический отдел для сдачи экзамена на степень бакалавра, магистра и доктора PhD.

2.2.2 Экзамены проводятся под наблюдением не менее двух экзаменаторов, не являющихся преподавателями и представителями предмета и специальности.

2.2.3 Проверка проводится под наблюдением представителей письменных исследований в специальной аудитории или кабинете с видеокамерами.

2.2.4 За исключением членов Рабочей комиссии, присутствие других лиц вместо проверки экзаменов строго запрещено.

2.2.5 Результаты экзамена должны быть представлены преподавателем (лектором) в систему Платонуса в течение 48 часов под наблюдением декана.

2.2.6 Чтобы рассчитать итоговый балл по дисциплине, обучающийся должен получить положительную оценку по двум промежуточным контролям и экзамену (итоговый). Расчет итоговой оценки осуществляется по следующей формуле: Итоговый балл =  $(AB1 + AB2) / 2 \times 0,6 + KB \times 0,4$ .

2.2.7 Итоговая положительный оценка ставится преподавателем (лектором) в зачетной книжке обучающегося.

### **3 Согласование, хранение и распределение**

3.1 Обсуждение и согласование положений Университета проводятся на заседании Ученого совета и записываются в протоколе.

3.2 Ответственность за хранение, тиражирование и рассылка пользователям рабочего экземпляра правил университета возлагается на канцелярию университета. Данный рабочий вариант правил университета направляются деканам факультетов, заведующим кафедрами и отделу регистрации.

3.3 Контрольная копия этого положения сдаётся на хранение в университетскую канцелярию.

3.5 Выполнение требований этого правила Университета контролируется проректором по учебно-методической работе.