

044-18110-18
07.11.22



[Signature]
УТВЕРЖДАЮ
Ректор М. Рысбеков
07.11.2022 г.

**Положение о порядке организации и проведения экзаменов
в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»**

П 044/462-2022

Дата	Копия	Издание
		Третье

Шымкент

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИЯСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 044/462-2022
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»		Изд. №3 2 стр. из 18

1 **РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН** Офисом регистратора АО «ЮКМА»
от «06» 09 2022 протокол № 1

2 **СОГЛАСОВАН** решением Совета по качеству АО «ЮКМА»
от «07» 11 2022 протокол № 2

Периодичность проверки – 3 года

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	П 044/462-2022	
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»	Изд. №3 3 стр. из 18	

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
3. Основные положения.....	5
4. Описание процесса.....	8
4.1 Порядок организации экзаменов в письменной и устной форме.....	8
4.2. Порядок проведения экзаменов в письменной форме.....	8
4.3. Порядок проведения экзаменов в устной форме.....	13
4.4 Порядок работы апелляционной комиссии при проведении экзаменов в письменной и устной форме.....	14
4.5 Ответственность обучающихся, ППС и сотрудников структурных подразделений.....	15
4.6 Анализ результатов экзамена.....	17
5. Библиография.....	17

OŃTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	П 044/462-2022	
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»		Изд. №3 4 стр. из 18

1. Общие положения

Настоящее Положение руководствуется действующими законодательствами Республики Казахстан, нормативными организационно-распорядительными документами Министерства здравоохранения Республики Казахстан и Министерства образования и науки Республики Казахстан, Уставом АО «ЮКМА», внутренними нормативными документами АО «ЮКМА».

ISO 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
ISO 9001:2015	Системы менеджмента качества.
PK 044/001-2021	Руководство по качеству.
СТ 044/004-2022	Управление служебными документами.
СТ 044/007-2022	Управление записями.
СТ 044/008-2021	Управление рисками в области качества.
СТ 044/010-2021	Анализ со стороны руководства.
СТ 044/020-2021	Внутренние проверки.

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

Бакалавриат – программа высшего образования с присуждением академической степени бакалавра.

Программа дисциплины – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

Итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация – процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Итоговая аттестация – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования.

ISO - Международная организация по стандартизации

СТ - стандарт системы менеджмента качества

OŇTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	П 044/462-2022	
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»		Изд. №3 5 стр. из 18

3. Основные положения

«Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме» разработано в соответствии с Академической политикой АО ЮКМА и устанавливает порядок организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме, порядок взаимодействия и функции ответственных лиц, участвующих в организации и проведении письменных и устных экзаменов.

По кредитной технологии обучения в целях повышения эффективности, объективности и качества обучения процессы обучения и промежуточной аттестации обучающихся разделены.

Все виды текущего и рубежного контроля знаний обучающихся проводит обучающий преподаватель. Данная оценка составляет 60% итоговой оценки знаний по учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация/итоговый контроль знаний обучающихся в форме письменных и устных экзаменов проводится в специально-оснащенных видеонаблюдением, аудиозаписью и устройствами, подающих сигналы мобильной и радиоэлектронной связи аудиториях. Данная оценка составляет 40% итоговой оценки знаний по учебной дисциплине.

Экзамены в письменной и устной форме проводятся в рамках соблюдения «Кодекса этики и академической честности» и «Антикоррупционной политики» в целях итогового контроля учебных достижений обучающихся, оценки уровня освоения содержания дисциплины после ее изучения в соответствии с учебной программой.

Перечень дисциплин для проведения контроля знаний обучающихся с указанием форм итоговых контролей рассматривается на заседании совета факультета и утверждается на Ученом совете по представлению декана не позднее одного месяца начала учебного года.

Экзамены в письменной и устной форме проводятся с помощью билетов, разработанных на основе контрольных вопросов/заданий и технической спецификации.

Контрольные вопросы разрабатываются по всем темам учебной программы и должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по всей дисциплине в целом. Контрольные вопросы должны быть утверждены на заседании кафедры, включены в силлабус по учебной дисциплине, в обязательном порядке доведены до сведения обучающихся после получения положительного экспертного заключения.

Общее количество контрольных вопросов определяется общим количеством учебных часов (кредитов) в соотношении 0,5:1 (не менее 1 вопроса на 2 часа; 4 кредита – не менее 60 вопросов, 5 кредитов – не менее 75 вопросов, 6 кредитов – не менее 90 вопросов).

Количество билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе по данной дисциплине на 10-15%. При этом экзаменационные вопросы в билетах не должны повторяться.

Процентное соотношение, форма, сложность и уровень экзаменационных вопросов по дисциплинам всех уровней подготовки реализуемых образовательных программ, в АО «ЮКМА» составляет:

Дисциплины	Процентное соотношение		
	Знание (1 уровень)	Понимание (2 уровень)	Применение (3 уровень)
Бакалавриат			
ООД	30	60	10
БД на неклинических кафедрах (ОЗ, СД, Фармация, ТФП, МПД)	30	50	20
БД на клинических кафедрах (ОМ, Медицина, СД, Педиатрия, Стоматология)	10	50	40
ПД на неклинических кафедрах	10	60	30

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 044/462-2022
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»		Изд. №3 6 стр. из 18

(ОЗ, СД, Фармация, ТФП, МПД)			
ПД на клинических кафедрах (ОМ, Медицина, СД, Педиатрия, Стоматология)	10	30	60
Интернатура			
Все дисциплины	10	20	70
Резидентура			
Все дисциплины	0	20	80
Магистратура			
Все дисциплины	10	35	55
Докторантура			
Все дисциплины	10	30	60

Для образовательных программ **медицинского колледжа**

Дисциплины*	Процентное соотношение		
	Знание	Понимание	Применение
ООД	40	60	-
БД	30	60	10
ПД	20	40	40

-Итоговая аттестация для клинических ОП – 100% на применение в формате МСQ

Экзаменационный билет (Приложение 1) формируется по схеме: три вопроса (теоретические и практические) из разных разделов дисциплины. Для клинических дисциплин – четыре вопроса (два теоретических, практические/клинические навыки и клинические ситуационные задачи). Все экзаменационные билеты должны содержать одинаковые экзаменационные требования - одинаковый объем экзаменационного материала, степень сложности и трудоемкости вопросов, примеров и задач.

Необходимо учитывать трудоемкость каждого вопроса с расчетом экзаменационного времени (90 минут).

Вопросы экзаменационного билета должны быть составлены таким образом, чтобы ответ обучающегося выявлял, насколько у него сформирован конкретный предполагаемый результат обучения.

Вопросы должны быть нацелены на выявление ограниченного числа самых ключевых ожидаемых результатов обучения.

При составлении экзаменационного вопроса необходимо обеспечить его надежность (ответ обучающегося на вопрос действительно позволяет оценить степень сформированности результата) и валидность (ответ обучающегося на вопрос действительно позволяет оценить именно тот результат обучения, который хотят оценить).

В каждом экзаменационном билете должны быть вопросы, которые выявляют сформированность и системность теоретических знаний, умение оперировать ими, критически оценивать и делать выводы («теоретические»), а также вопросы, которые выявляют умение применять полученные знания для решения практических задач («практические»).

Степень сложности теоретических и практических вопросов рекомендуется варьировать в зависимости от степени обучения и формируемой компетенции.

Для каждой категории вопросов, входящих в экзаменационный билет (теоретические, практические), преподавателем дисциплины составляется шкала оценки ответа, описывающая ключевые характеристики ответа, соответствующие тому и иному уровню сформированности ожидаемых результатов обучения.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 044/462-2022
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»		Изд. №3 7 стр. из 18

Рекомендации по формулировке экзаменационных вопросов:

- экзаменационный вопрос не должен быть нацелен на то, чтобы запутать обучающегося, с одной стороны, с другой – не должен быть настолько простым, чтобы правильный ответ можно было угадать;
- при составлении экзаменационного вопроса следует учитывать, какой уровень знаний выявляет данный вопрос, и стараться составлять вопросы, ответы на которые требуют от обучающегося не простого припоминания определенной информации, а умения оперировать ею;
- при составлении экзаменационных вопросов для обучающихся магистратуры и докторантуры следует: ориентироваться на оценку знаний и навыков более высокого уровня; отдавать предпочтение вопросам, которые выявляют способность к установлению межпредметных и междисциплинарных связей, способность находить решение в условиях недостаточной или новой информации, способность критически оценивать существующие знания и методы, а также способность идентифицировать проблемные и перспективные направления в определенной предметной области.

Оценка экзаменационных работ производится по 100-балльной шкале, с учетом степени полноты ответа обучающегося:

Оценка	Критерии
Отлично	1. Даны правильные и полные ответы на все теоретические вопросы. 2. Полностью решено практическое задание. 3. Материал изложен грамотно с соблюдением логической последовательности. 4. Продемонстрированы творческие способности.
Хорошо	1. Даны правильные, но неполные ответы на все теоретические вопросы, допущены несущественные погрешности или неточности. 2. Практическое задание выполнено, однако допущена незначительная ошибка. 3. Материал изложен грамотно с соблюдением логической последовательности.
Удовлетворительно	1. Ответы на теоретические вопросы в принципе правильные, но неполные, допущены неточности в формулировках и логические погрешности. 2. Практическое задание выполнено не полностью. 3. Материал изложен грамотно, однако нарушена логическая последовательность.
Неудовлетворительно	1. Ответы на теоретические вопросы содержат грубые ошибки. 2. Практическое задание не выполнено. 3. В изложении ответа допущены грамматические, терминологические ошибки, нарушена логическая последовательность.

Проверка работ письменного экзамена может осуществляться преподавателем, который вел занятия в данной академической группе (потоке), а также другим преподавателем. Проведение устного экзамена осуществляется преподавателем, который не ведет занятия в данной академической группе (потоке).

Оценка результатов экзамена осуществляется бально-рейтинговой системе оценки учебных достижений обучающихся (Приложение 2).

В случае неявки на экзамен обучающегося по неуважительной причине в экзаменационной ведомости выставляется «0».

OÑTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	П 044/462-2022	
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»		Изд. №3 8 стр. из 18

Обучающимся, отсутствовавшим на экзамене по уважительной причине (по болезни, семейным обстоятельствам), по разрешению декана устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена (продление до 10 рабочих дней после окончания сессии), который согласуется с ОР.

4. Описание процесса

4.1 Порядок организации экзаменов в письменной и устной форме

Учебно-методическим центром (далее - УМЦ) составляется расписание экзаменов, утверждается проректором по учебно-методической и воспитательной работе (далее – проректор по УМВР) и доводится до сведения студентов и преподавателей деканатами факультетов не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Экспертное заключение (Приложение 3), подписанное преподавателем дисциплин-постреквизитов, а также экзаменационные билеты (Приложение 1), утвержденные заведующими кафедрами в запечатанном конверте передаются в ОР за 5 рабочих дней до начала экзаменационной сессии, по цикловым предметам – не позднее 5 рабочих дней до начала экзамена. Список экспертов утверждается приказом ректора вуза. Проект приказа составляется офисом регистратора.

За день до экзамена деканаты факультетов передают в компьютерно-тестовый и издательский центра (далее - КТИЦ) и офис регистратора (далее – ОР) распоряжение о допуске к экзамену обучающихся. Студент, имеющий рейтинг-допуск по дисциплине менее 50%, к сдаче экзамена не допускается.

Для проверки письменных работ и проведения устных экзаменов за 2 недели до начала экзаменационной сессии приказом ректора вуза назначаются экзаменаторы из числа ведущих преподавателей, квалификация которых соответствует профилю данной учебной дисциплины. Проект приказа составляется офисом регистратора.

Для рассмотрения апелляций по экзаменам на период сессии приказом ректора вуза создается апелляционная комиссия. Проект приказа составляется офисом регистратора.

4.2 Порядок проведения экзаменов в письменной форме

Экзамены в письменной форме проводятся в компьютерно-тестовом центре согласно утвержденному расписанию с помощью автоматизированной программы «SKMA-WEX». Запрещается присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов.

Представителями КТИЦ проводится запуск обучающихся в компьютерные классы строго по документу, удостоверяющему личность. При запуске в КТИЦ осуществляется проверка на наличие запрещенных предметов, используемых в целях читинга (шпаргалки, сотовые телефоны, прослушивающие и прочие электронные устройства и др.) с использованием металлоискателей.

Опоздавшие студенты к экзамену не допускаются; недопуск студента на экзамен приравнивается к академической задолженности.

Представителями КТИЦ осуществляется произвольная рассадка обучающихся в компьютерные классы, оснащенные видеонаблюдением и устройствами, подающих сигналы мобильной и радиоэлектронной связи. Перед началом экзамена проводится инструктаж по правилам проведения экзамена.

Длительность экзамена – 90 минут, время рассадки, пояснений дежурного по процедуре проведения экзамена, выдачи билетов в это время не входит.

Если обучающийся не соблюдает установленные требования на экзамене: использует шпаргалки, мобильные и другие устройства, допускает дисциплинарные нарушения, мешает своими действиями другим обучающимся, представители КТИЦ и ОР вправе удалить его из аудитории. В этом случае составляется акт о нарушении процедуры экзамена (Приложение 4),

результаты экзаменов аннулируются, в ведомости выставляется «0». Результаты экзаменов также могут аннулироваться в течении академического периода после проведения экзамена прокторами, состав которых утверждается приказом ректора вуза (проект приказа составляется офисом регистратора), в случае обнаружения использования запрещенных предметов; выявления дисциплинарных нарушений при анализе видеозаписей экзаменов; электронного журнала и логов сдачи тестирования.

После подготовительных действий запускается программное обеспечение «SKMA-WEX-STUDENT» на рабочем столе компьютера, вход в личный кабинет обучающегося осуществляется через личный логин и пароль (рисунок 1). Также здесь обучающийся выбирает язык сдачи письменного экзамена.

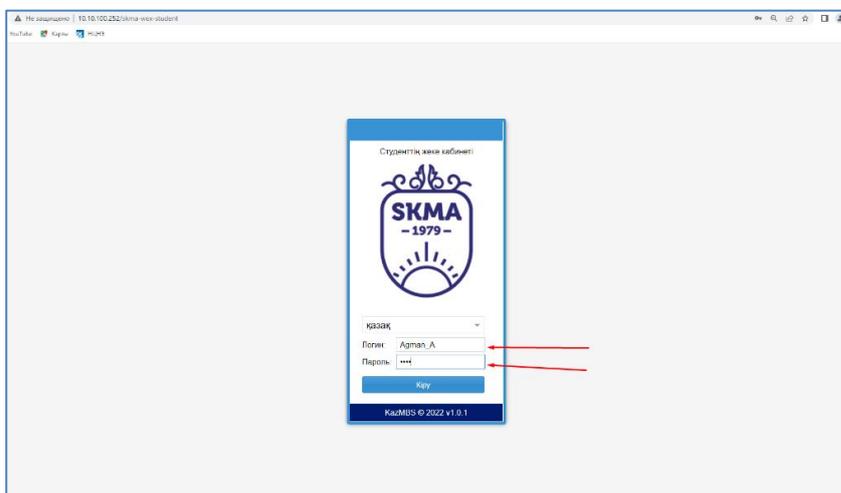


Рисунок 1

На экране отображаются два блока личного кабинета обучающегося. В левом блоке необходимо выбрать пункт «Письменный экзамен», а в правом – семестр и дисциплину, после чего нажать на кнопку «Начать экзамен» (Рисунок 2).

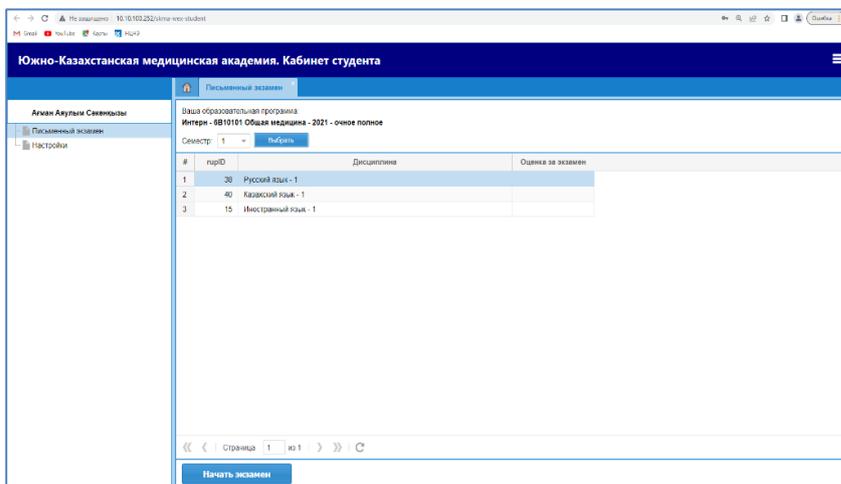


Рисунок 2

На мониторе компьютера появляются отобранные случайным образом программой вопросы, которые заранее загружены администратором в базу вопросов. В окне теста отображается время сдачи экзамена с обратным отчетом, а также кнопка графического редактора

OŇTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Офис регистратора	П 044/462-2022
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»	Изд. №3 10 стр. из 18

на случай если надо чертить рисунки или графики. В рабочей области личного кабинета обучающегося есть поле ввода текста ответа на вопрос, обучающийся должен сохранять свой ответ на каждый вопрос с помощью кнопки «Сохранить». После ввода ответов на все вопросы, обучающийся должен нажать на кнопку «Завершить» для сохранения ответов на все вопросы. После нажатия этой кнопки обучающийся не может изменять текст ответов на вопросы (Рисунок 3).

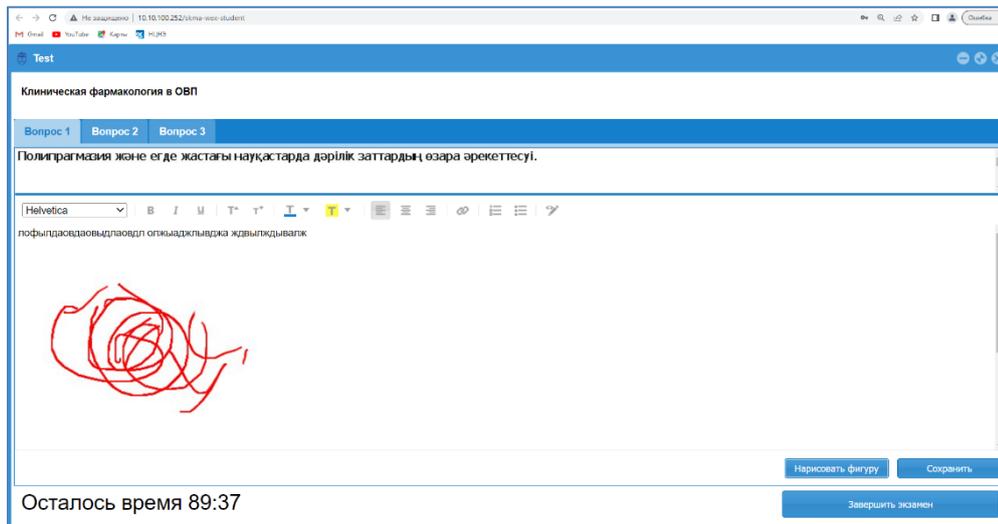


Рисунок 3

Обучающийся может в личном кабинете поменять свой личный пароль (Рисунок 4). Для этого надо ввести старый и новый пароли в соответствующие поля, и нажать на кнопку «Поменять пароль».

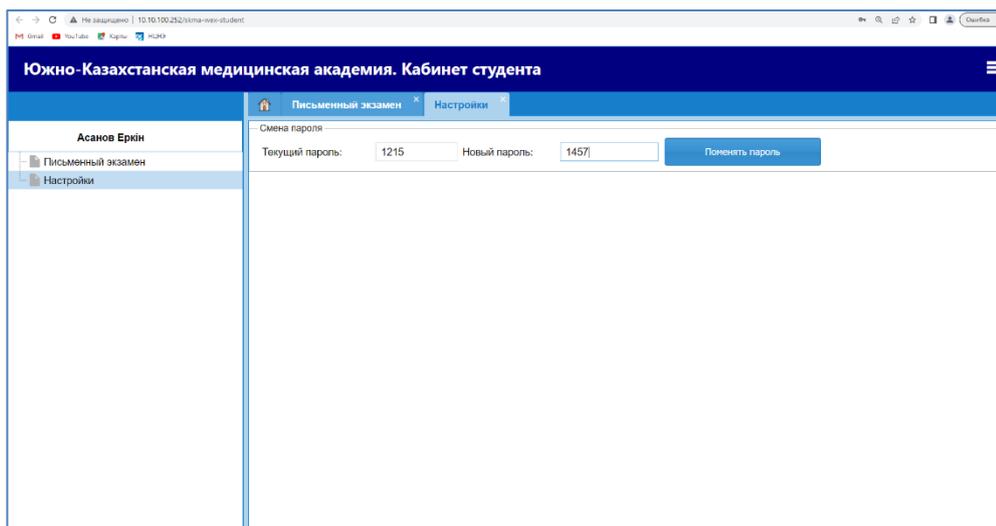


Рисунок 4.

По окончании экзамена представители КТИЦ запускают программное обеспечение «SKMA-WEX-PPS» для проверки и оценивания ответов экзаменатором (рисунок 5).

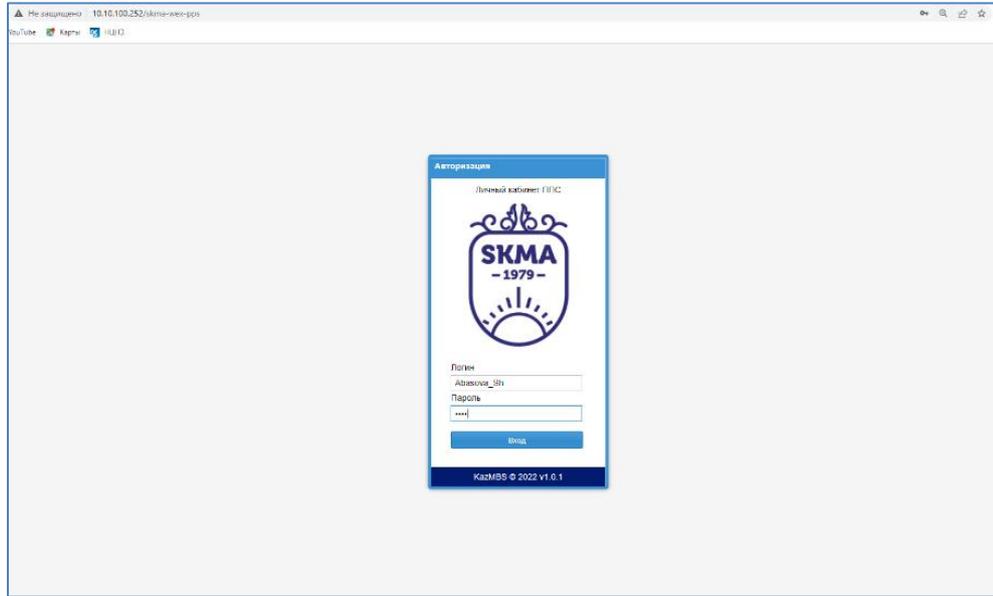


Рисунок 5.

После ввода логина и пароля в личном кабинете появляется список дисциплин которые привязаны к экзаменатору (Рисунок 6).

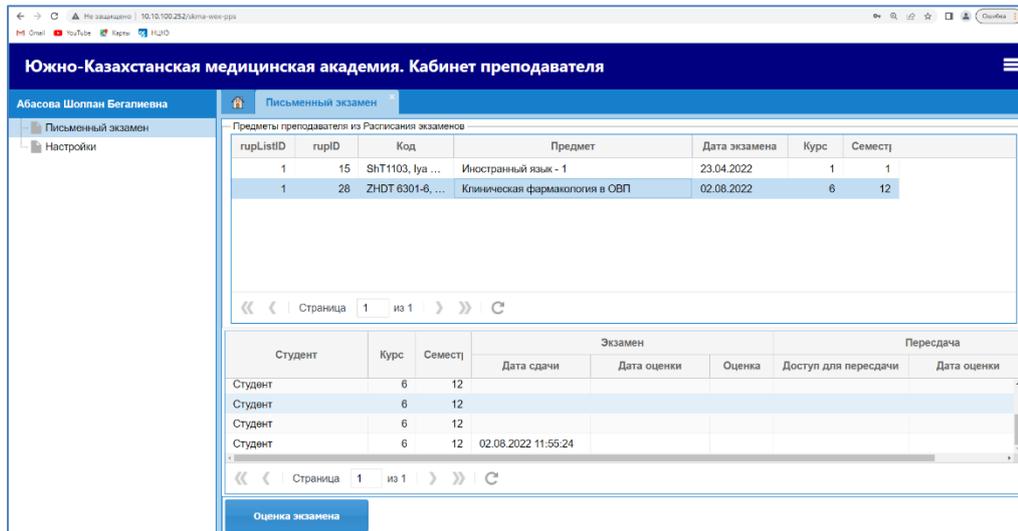


Рисунок 6.

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Офис регистратора		П 044/462-2022
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»		Изд. №3 12 стр. из 18

При выборе дисциплины со списка, внизу рабочей области появляется список обучающихся которые сдавали экзамены по этой дисциплине. Фамилии обучающихся в списке не отображаются, так как проверка и оценивание ответов будут происходить в анонимном режиме.

После выбора обучающегося со списка, на экране появляются вопросы и ответы обучающихся на эти вопросы, поля ввода баллов и функциональные кнопки. После проверки каждого ответа экзаменатор вводит балл на этот ответ, так должно происходить после проверки каждого вопроса и ответа. После проверки и оценивания всех ответов обучающихся на вопросы, экзаменатор завершает процесс с помощью кнопки «Сохранить баллы». С нажатием этой кнопки, исключается возможность изменения проставленных баллов за ответы обучающихся на вопросы (Рисунок 7).

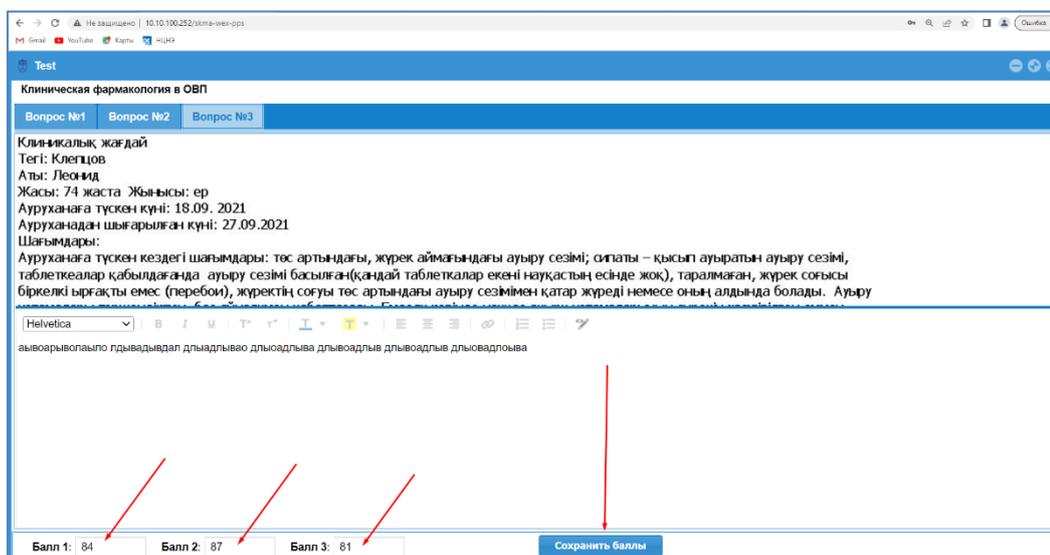


Рисунок 7.

Ответы обучающихся и проставленные баллы экзаменатором хранятся на сервере в базе данных программы «SKMA-WEX». Это дает возможность проверять вопросы и ответы обучающихся, при случае подачи на апелляцию, а также для решения спорных вопросов возникающих при неправильном и некорректном пользовании программой со стороны обучающихся и экзаменаторов.

Представителями КТИЦ распечатываются промежуточные экзаменационные ведомости. Оценка выставляется в электронный журнал АИС «Платонус» экзаменатором. За соответствие оценок в экзаменационной ведомости и электронном журнале несет ответственность экзаменатор. В случае обнаружения ошибок ввода данных, их исправление производится с санкции проректора по УМВР на основании заявления и объяснительной преподавателя (Приложение 5), подписанной заведующим кафедрой, деканом факультета и комплаенс-офицером.

Проверка экзаменационных работ осуществляется в день сдачи экзамена в специально отведенной и оснащенной видеозаписью аудитории. При входе в аудиторию экзаменаторы должны отключить средства сотовой связи. Процесс проверки ответов на экзаменационные вопросы проводится в присутствии представителей КТИЦ. Перед проверкой ответов экзаменаторы просматривают ответы на предмет указания фамилии или каких-либо пометок, идентифицирующих конкретную работу (в этом случае работа проверке не подлежит, экзаменаторы обязаны сообщить представителям КТИЦ и ОР для составления акта о нарушении процедуры экзамена).

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 044/462-2022
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»		Изд. №3 13 стр. из 18

Комитетами по обеспечению качества в образовании проводится систематическая перекрестная слепая проверка экзаменационных работ.

Экзаменационные работы и видеозаписи экзаменов хранятся в КТИЦ в течение года. Акты о нарушении процедуры экзамена регистрируются в специальном журнале и подшиваются в личное дело обучающегося офисом регистратора.

4.3 Порядок проведения экзаменов в устной форме

Экзамены в устной форме проводятся согласно утвержденному расписанию в аудиториях центра практических навыков (далее - ЦПН), оснащенных видеонаблюдением, аудиозаписью и устройствами, подающих сигналы мобильной и радиоэлектронной связи.

Запрещается присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов.

Представителями кафедр проводится запуск обучающихся в аудитории строго по документу, удостоверяющему личность. При запуске в аудиторию осуществляется проверка на наличие запрещенных предметов, используемых в целях читинга (шпаргалки, сотовые телефоны, прослушивающие и прочие электронные устройства и др.) с использованием металлоискателей.

Опоздавшие студенты к экзамену не допускаются; недопуск студента на экзамен приравнивается к академической задолженности.

Представители кафедр предоставляют возможность студенту выбрать билет по сдаваемой дисциплине (при этом текст билета не должен быть виден студенту); осуществляет рассадку в аудитории; проводит инструктаж по правилам проведения экзамена.

Началом отсчета времени, отведенного на устный экзамен, является время получения студентами экзаменационного материала. Длительность экзамена – 45 минут (из них на подготовку – не более 20 минут). Время рассадки, пояснений по процедуре проведения экзамена и выдачи билетов, в это время не входит.

Во время устного экзамена разрешается пользоваться справочными материалами, которые были заявлены кафедрой (справочные материалы должны быть вложены в конверт с билетами, либо быть прописаны в тексте задания).

Если обучающийся не соблюдает установленные требования на экзамене: использует шпаргалки, мобильные и другие устройства, допускает дисциплинарные нарушения, мешает своими действиями другим обучающимся, представитель ОР вправе удалить его из аудитории. В этом случае составляется акт о нарушении процедуры экзамена (Приложение 4), результаты экзаменов аннулируются, в экзаменационной ведомости выставляется «0». Результаты экзаменов также могут аннулироваться в течении академического периода после проведения экзамена деканами, состав которых утверждается приказом ректора вуза (проект приказа составляется офисом регистратора), в случае обнаружения использования запрещенных предметов; выявления дисциплинарных нарушений при анализе видеозаписей экзаменов; электронного журнала и логов сдачи тестирования.

По истечению времени подготовки к экзамену представитель кафедры рассаживает обучающихся к экзаменаторам по списку. Проведение устных экзаменов осуществляется комиссионно преподавателями кафедр.

Преподаватели вправе задавать обучающимся уточняющие и дополнительные вопросы. Во время ответа экзаменаторы оценивают обучающегося по каждому вопросу экзаменационного билета и в конце выставляют общий балл (в %) по дисциплине. Результаты устного экзамена выставляются в предварительную ведомость (Приложение 6). На основе предварительной ведомости оценки вносятся преподавателем под своим логином и паролем в электронный журнал АИС «Платонус». Предварительная ведомость сдается в офис регистратора.

За соответствие оценок в предварительной ведомости и электронном журнале несет ответственность экзаменатор. В случае обнаружения ошибок ввода данных, их исправление

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		П 044/462-2022
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»		Изд. №3 14 стр. из 18

производится с санкции проректора по УМВР на основании объяснительной преподавателя (Приложение 5), подписанной заведующим кафедрой, деканом факультета и комплаенс-офицером.

Видеозаписи экзаменов хранятся в КТИЦ в течение года. Это дает возможность проверять вопросы и ответы обучающихся, при случае подачи на апелляцию.

Комитетами по обеспечению качества в образовании проводится систематическая перекрестная слепая проверка ответов студентов.

Представителями КТИЦ распечатываются экзаменационные ведомости.

Экспертные заключения, конверты с билетами, экзаменационные ведомости хранятся в ОР.

Акты о нарушении процедуры экзамена регистрируются в специальном журнале и подшиваются в личное дело обучающегося офисом регистратора.

Офисом регистратора для приема устных экзаменов могут привлекаться независимые экзаменаторы. Независимые экзаменаторы назначаются из числа преподавателей по образовательной программе соответствующей профилю учебной дисциплины с учетом ее постреквизитов. Независимый экзаменатор несет персональную ответственность за объективность выставленной оценки экзаменуемого.

4.4 Порядок работы апелляционной комиссии при проведении экзаменов в письменной и устной форме

Обучающиеся, не согласные с результатами экзамена, рубежных контролей вправе подать в апелляционную комиссию обоснованное письменное заявление (Приложение 7) на следующий день после внесения оценок в образовательный портал до 13-00. Заявления, поданные после указанного срока, не рассматриваются. Заявление на имя председателя апелляционной комиссии подается обучающимся лично. Апелляция не принимается от второго лица, в том числе от родителей обучающегося.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора академии. При необходимости к работе апелляционной комиссии привлекаются преподаватели, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

Апелляционная комиссия рассматривает заявления обучающихся по следующим вопросам:

1. По содержанию:

- некорректная постановка вопроса;
- несоответствие по содержанию учебной программе.

2. По техническим причинам:

- отключение электроэнергии;
- сбой связи Интернет;
- сбой в АИС «Платонус»;
- сбой в модуле «Прокторинг».

3. При неправомерном принятии решения об аннулировании результатов экзамена.

Секретарь апелляционной комиссии организует работу по приему заявлений на апелляцию. Заявления на апелляцию регистрируются в журнале (Приложение 8).

Дата, время, место и формат проведения заседания апелляционной комиссии определяется председателем комиссии, приглашение преподавателей и студентов (при необходимости) возлагается на секретаря комиссии.

Преподаватель обязан явиться для рассмотрения апелляционного заявления и вынести мотивированное заключение. Мотивированное заключение записывается на бланке заявления.

Решения вопросов по техническим причинам принимается членами апелляционной комиссии. Мотивированное заключение записывается на бланке заявления.

При сдаче экзамена, рубежных контролей в письменной форме представители ОР подготавливают листы ответов студентов, подавших на апелляцию.

OŃTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	П 044/462-2022	
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»		Изд. №3 15 стр. из 18

При сдаче экзамена, рубежных контролей в устной форме представители КТИЦ подготавливают аудио-, видеозапись ответов студентов, подавших на апелляцию.

Апелляционная комиссия не вправе задавать обучающимся дополнительные вопросы и вносить исправления в экзаменационные работы.

Апелляционная комиссия имеет право оставить в силе оценку, выставленную на экзамене, рубежном контроле или поставить другую оценку. В последнем случае оценка вносится в образовательный портал через функцию по апелляции в день ее рассмотрения самим преподавателем.

Компьютерно-тестовым центром распечатываются ведомость с учетом апелляции.

Решение апелляционной комиссии по оценке, выставленной по апелляции, считается окончательным.

Заявления на апелляцию и мотивированное заключение хранятся в течение одного учебного года в ОР.

4.5 Ответственность обучающихся, ППС и сотрудников структурных подразделений Обучающийся обязан (при письменном экзамене):

- знать Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме;
- прибыть на экзамен в КТИЦ не позднее, чем за 10 минут до начала экзамена, имея при себе удостоверение личности;
- оставлять личные вещи (сумка, мобильный телефон, книга, тетрадь и т.д.);
- занять место экзаменации;
- внимательно прослушать инструкции представителей КТИЦ и следовать им;
- приступить к ответу на вопросы экзаменационного билета после объявления о начале экзамена;
- продемонстрировать обстоятельность и глубину суждений, основательность научной подготовки, умение логически и аргументированно излагать свои мысли;
- соблюдать во время экзамена тишину в аудитории, уважительно относиться к сотрудникам КТИЦ и студентам;
- по истечении времени экзамена или раньше установленного времени, сообщить представителям КТИЦ, покинуть аудиторию.

Обучающийся обязан (при устном экзамене):

- знать Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме;
- прибыть на экзамен в ЦПН не позднее, чем за 10 минут до начала экзамена, имея при себе: удостоверение личности, ручку, лист бумаги;
- оставлять личные вещи (сумка, мобильный телефон, книга, тетрадь и т.д.);
- получить у представителя кафедры экзаменационный билет;
- занять место экзаменации;
- внимательно прослушать инструкции по проведению экзамена;
- приступить к ответу на вопросы экзаменационного билета после объявления о начале экзамена;
- продемонстрировать обстоятельность и глубину суждений, основательность научной подготовки, умение логически и аргументированно излагать свои мысли;
- соблюдать во время экзамена тишину в аудитории, уважительно относиться к экзаменатору и студентам;
- по истечении времени или раньше установленного времени экзамена сдать экзаменационный билет представителю кафедры, покинуть аудиторию.

Обучающемуся запрещается (при письменном экзамене):

OŃTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	П 044/462-2022	
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»	Изд. №3 16 стр. из 18	

- опаздывать на экзамен;
- проносить, а также использовать в аудитории, где проводится экзамен, любые предметы (шпаргалки, сотовые телефоны, прослушивающие и прочие электронные устройства и др.), кроме удостоверения личности;
- использовать помощь других лиц для выполнения задания;
- переговариваться с другими лицами;
- использовать шпаргалки, сотовые телефоны, прослушивающие и прочие электронные устройства, иную учебно-вспомогательную информацию по соответствующим дисциплинам;
- нарушать распорядок времени, отведенного на экзамен.

Обучающийся, нарушивший требования, определенные настоящим Положением, отстраняется от экзамена. Составляется акт о нарушении процедуры экзамена (Приложение 4), результаты экзаменов аннулируются, в ведомости выставляется «0».

Обучающемуся запрещается (при устном экзамене):

- опаздывать на экзамен;
- проносить, а также использовать в аудитории, где проводится экзамен, любые предметы (шпаргалки, сотовые телефоны, прослушивающие и прочие электронные устройства и др.), кроме удостоверения личности, ручки, чистого листа бумаги;
- передавать свои экзаменационные материалы другим студентам;
- использовать помощь других лиц для выполнения задания;
- переговариваться с другими лицами;
- использовать шпаргалки, сотовые телефоны, прослушивающие и прочие электронные устройства, иную учебно-вспомогательную информацию по соответствующим дисциплинам;
- нарушать распорядок времени, отведенного на экзамен;
- выносить из аудитории экзаменационные билеты или другие материалы;
- задерживать сдачу экзаменационного билета после завершения экзамена.

Обучающийся, нарушивший требования, определенные настоящим Положением, отстраняется от экзамена. Составляется акт о нарушении процедуры экзамена (Приложение 4), результаты экзаменов аннулируются, в ведомости выставляется «0».

ППС кафедр:

- должен знать Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме;
- разрабатывает для проведения экзаменов измерители знаний обучающихся (контрольные вопросы, билеты);
- составитель экзаменационных билетов несет полную ответственность за их качество: содержание, грамотность изложения, точную и лаконичную формулировку;
- формирует экзаменационные билеты в количестве, достаточном для одновременного проведения экзамена в академической группе;
- несет ответственность за неразглашение содержания экзаменационных билетов (комплектации вопросов);
- преподаватель, назначенный экзаменатором по дисциплине, должен проверить экзаменационные работы (письменный экзамен), провести опрос обучающегося (устный экзамен) и выставить оценки в электронную (письменный экзамен) / предварительную (устный экзамен) ведомость в день проведения экзамена по дисциплине;
- преподаватель-экзаменатор несет полную ответственность за объективность оценки знаний обучающихся;
- преподаватель несет ответственность за правильность введенного результата.

Представители ОР и КТИЦ обязаны:

OŃTÚSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	П 044/462-2022	
Положение о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме в АО «ЮКМА»	Изд. №3 17 стр. из 18	

- нести ответственность за четкую организацию и качественное проведение экзамена в соответствии с Положением о порядке организации и проведения экзаменов в письменной и устной форме согласно утвержденному расписанию;

- обеспечить во время экзамена соблюдение экзаменуемыми академической дисциплины; в случае нарушения удалить из аудитории обучающегося, произвести запись в акте о нарушении процедуры экзамена;

- обеспечить сохранность и конфиденциальность экзаменационных материалов;

- обеспечить бесперебойную работу информационных систем.

Представителям кафедр, ОР и КТИЦ запрещается:

- нарушать время начала и продолжительность экзамена;

- допускать посторонних лиц на экзамен;

- покидать аудиторию во время экзамена;

- подсказывать студентам.

Лица, ответственные за организацию и проведение экзаменов в письменной и устной форме несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

К лицам, создавшим условия для коррупционных проявлений и этических норм принимаются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

Контроль за соблюдением правил проведения экзаменов в письменной и устной форме обучающихся возлагается на проректора по учебно-методической и воспитательной работе.

4.6 Анализ результатов экзамена.

Анализ результатов экзаменов, проведенных в форме письменного и устного экзаменов, осуществляется деканатами факультетов.

Результаты экзаменов и предложения по его улучшению обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов, Ректората, Методического совета и Ученого совета академии согласно плану их работы.

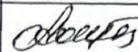
После окончания экзаменов кафедра обязана исправить некорректные экзаменационные вопросы или заменить их на новые.

Мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся и их анализ в соответствии с оценочной таблицей, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в группах обучающихся проводится офисом регистратора.

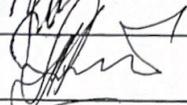
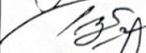
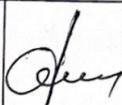
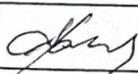
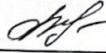
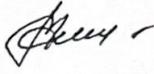
5. Библиография

1	Закон «Об образовании» Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III
2	Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»
3	Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года №ҚР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения»
4	Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»

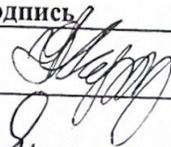
Разработал:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Руководитель офиса регистратора	С. Сыздыкова	02.09.2022	

Проверил:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Н. Ержанов	02.09.2022	
Комплаенс офицер	Н. Пернебаев	02.09.2022	
Руководитель учебно-методического центра	Б. Долтаева	02.09.2022	
Декан факультета фармации	Г. Умурзакова	02.09.2022	
Декан факультета медицины	Ж. Сактаганов	02.09.2022	
Декан международного факультета	А. Тульбасиева	02.09.2022	
Заведующий отделом интернатуры и трудоустройства выпускников	К. Кемельбеков	02.09.2022	
Руководитель Управления научно-клинической работы, докторантуры и магистратуры	Е. Жаксылык	02.09.2022	
Руководитель отдела резидентуры	Г. Бектенова	02.09.2022	
Директор медицинского колледжа	А. Кушкарлова	02.09.2022	
Руководитель компьютерно-тестового и издательского центра	М. Уксикбаев	02.09.2022	

Согласовал:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Проректор по УМВР	М. Анартаева	02.09.2022	
Руководитель административного и правового обеспечения	О. Кабиштаев	02.09.2022	