

ҚБТУ КМЖ КС 51-2-20

**«ҚАЗАҚСТАН-БРИТАН ТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК
ҚОҒАМЫНЫҢ КМЖ КОРПОРАТИВТІК СТАНДАРТЫ**

**АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ.
ҚАШЫҚТЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫН ҚОЛДАНА
ОТЫРЫП ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ**

ҚБТУ КМЖ КС 51-2-20

Алматы қ.

АЛҒЫСӨЗ

Осы «Академиялық саясат. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып оқу процесін ұйымдастыру тәртібі» корпоративтік стандарты «Қазақстан-Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамының кіріктірілген менеджмент жүйесі (бұдан әрі – КМЖ) құжаттамасының құрамдас бөлігі болып табылады және ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2016 сериялы халықаралық стандарттардың талаптарына сәйкес келеді.

Жалпы мәліметтер

Оқу-әдістемелік орталығында
ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ

«Қазақстан-Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамының Оқу кеңесінің *2020 жылғы «28» тамыздағы №1 шешімімен*

«Қазақстан-Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамының Басқармасының *2020 жылғы 25 қыркүйектегі №24 шешімімен*

БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

МАЗМҰНЫ

| | |
|---|-----------|
| 1. МІНДЕТІ..... | 4 |
| 2. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ..... | 4 |
| 3. ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР, ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР..... | 4 |
| 4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР | 7 |
| 5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ АҒЫМДАҒЫ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ БАҚЫЛАУЫ | 8 |
| 6. ҚБТ ҚОЛДАНА ОТЫРЫП ОҚЫТУ КЕЗІНДЕ «ҚАЗАҚСТАННЫҢ ҚАЗІРГІ ЗАМАНҒЫ ТАРИХЫ» ПӘНІ БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ | 11 |
| 7. ҚБТ КЕЗЕҢІНДЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ | 12 |
| 8. ҚБТ ҚОЛДАНА ОТЫРЫП, «ДЕНЕ ШЫНЫҚТЫРУ» ПӘНІ БОЙЫНША ОҚУ САБАҚТАРЫН ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ | 15 |
| 9. БЕЙНЕКОНФЕРЕНЦИЯЛАРДЫ ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ӘДЕП ЕРЕЖЕЛЕРІ..... | 17 |
| 10. РЕСІМДЕР БОЙЫНША ТӘУЕКЕЛДЕР..... | 18 |
| 11. ЖАЗБАЛАР | 18 |
| 12. ЖАУАПКЕРШІЛІК..... | 19 |
| 13. ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕЛЕР | 19 |
| 14. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР | 20 |
| БЛОҚ-СХЕМАЛАР | 21 |
| 1-ҚОСЫМША | 22 |
| 2-ҚОСЫМША | 24 |
| 3-ҚОСЫМША | 25 |

1. МІНДЕТІ

1.1. Осы «Академиялық саясат. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолданып оқу процесін ұйымдастыру тәртібі» корпоративтік стандарты (бұдан әрі – Тәртіп) ҚБТУ-де қашықтықтан білім беру технологияларын қолданып оқу процесін ұйымдастыру және өткізу үшін әзірленген.

2. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

2.1. Осы Тәртіптің талаптарын оқу процесіне тартылған барлық білім алушылар мен ПОҚ және құрылымдық бөлімшелер қолданады: деканаттар, Кеңсе-Тіркеуші, Оқу-әдістемелік орталығы, Бухгалтерлік есеп, есептілік және қаржы департаменті, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор.

3. ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР, ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ АНЫҚТАМАЛАР

3.1. Осы Қағидаларда мынадай терминдер және оларға сәйкес анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1. **ҚБТУ ААЖ** – Интернет-технологиялардың көмегімен іске асырылатын оқу процесіне арналған ҚБТУ автоматтандырылған ақпараттық жүйесі
2. **АК** – аттестациялық комиссия;
3. **ЖОЖ** – Жеке оқу жоспары;
4. **ҚБТУ, Университет** – «Қазақстан-Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамы»;
5. **ЭПК**– Элективті пәндер каталогы;
6. **БББ**– білім беру бағдарламасы;
7. **ТК**– Тіркеуші кеңсе;
8. **Академиялық күнтізбе (Academic Calendar)** - оқу жылы ішінде демалыс күндерін (демалыстар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;
9. **Академиялық кезең (Term)** - Теориялық оқыту кезеңі: ұзақтығы 15 (он бес) аптаға созылатын семестр;
10. **Апелляция (Appeal)** - білім алушылардың білімін объективті емес бағалауға ықпал еткен факторларды анықтау және жою үшін жүргізілетін рәсім;
11. **Асинхронды оқыту** – білім немесе дағдыларды беру процесі белгілі бір орын мен уақытқа байланысты емес оқыту форматы;
12. **Бакалавриат** – 240 академиялық кредиттен кем емес міндетті түрде меңгере отырып, тиісті БББ бойынша «бакалавр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі;
13. **Қашықтықтан оқыту (distance learning)** - оқытушылар мен білім алушылардың өзара және педагогикалық, сондай-ақ ақпараттық және

телекоммуникациялық технологияларды пайдалана отырып, оқыту құралдарымен уақыт пен кеңістікте мақсатты түрде ұйымдастырылған және келісілген өзара іс-қимыл процесі.

14. **Докторантура** – білім беру бағдарламалары философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін бере отырып, ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
15. **Жеке оқу жоспары** – білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір семестрге және (немесе) оқу жылына білім алушының өзі дербес қалыптастыратын оқу жоспары;
16. **Қорытынды аттестаттау (Qualification Examination)** - тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында көзделген оқу пәндерінің, оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін меңгеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім;
17. **Қорытынды бақылау (Final Examination)** - аралық аттестаттау кезеңінде пәнді оқуды аяқталғаннан кейін емтихан түрінде өткізілетін білім алушының оқу жетістіктерін тексеру;
18. **Бейнеконференция**-ақпараттық және телекоммуникациялық құралдарды пайдалана отырып, оқу процесіне қатысушылардың нақты уақыт режимінде университеттің білім беру платформаларында онлайн жиналыс, оқу сабақтарының барлық түрлері түрінде және аралық қорытынды аттестаттау нысандарында өзара іс-қимылы.
19. **ҚО** - Қашықтықтан оқыту.
20. **ҚБТ** – қашықтықтан білім беру технологиялары.
21. **Магистратура**-кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде меңгере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейі;
22. **Білім алушылар** - бакалавриат, магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша оқитын тұлғалар
23. **Онлайн-технологиялар (on - line tehnology)** - нақты уақытта синхронды ақпарат алмасуды, қашықтықтан оқыту курстарының оқу материалдары бойынша білім алушының жұмысын, кейіннен аралық және/немесе қорытынды бақылауды тапсыруды қамтамасыз ететін (Интернеттің болуын болжайтын) желілік ақпараттық кеңістіктегі қатынастардың, хабарламалардың құралдары.
24. **Офлайн – технологиялар (off-line tehnology)** - оқытушы мен білім алушының қарым-қатынасы уақытында (асинхронды) үзілген, білім алушының кейспен және оқытушының тапсырмасы бойынша оқулықпен кейіннен аралық және/немесе қорытынды бақылауды тапсыра отырып жұмыс істеуі (Интернет желісінің болуын болжамайды) ақпараттық кеңістіктегі қатынастар, хабарлама құралдары);
25. **Пән бағдарламасы (Syllabus)** - оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерінен, пәннің қысқаша мазмұнынан, әрбір сабақтың тақырыптары мен ұзақтығынан, өзіндік жұмыс тапсырмаларынан,

кеңсе - сағат уақытынан, оқытушының талаптарынан, бағалау өлшемшарттарынан, жұмыстарды тапсыру кестесі мен пайдаланылатын әдебиеттер тізімінен тұратын оқу бағдарламасы;

26. **Проктор (Proctor)** – емтихан өткізу барысын қадағалаушы;
27. **Оқу жұмыс жоспары (Working Curriculum)** - үлгілік оқу жоспары және білім беру бағдарламасының ЭПК негізінде ҚБТУ әзірлейтін құжат. Міндетті компоненттің, ЖОО компонентінің және таңдау компонентінің оқу пәндерінің кредиттер санын, пәндерді зерделеу реттілігін, оқу сабақтарының түрлерін және бақылау нысандарын көрсете отырып, толық тізбесін қамтиды;
28. **Ритейк (Retake)** – «қанағаттанарлықсыз» («F») қорытынды бағасын алған жағдайда пәнді қайта өту;
29. **Аралық бақылау (Midterm)** - оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру. Осы пән оқытушысы семестрдің 8-ші аптасында өткізеді;
30. **Синхронды оқыту** – тыңдаушылар мен оқытушылар арасындағы өзара іс-қимыл нақты уақыт режимінде жүретін онлайн оқытудың бір түрі. Тыңдаушылар ақпаратты ала алады, онымен өз бетінше немесе топтарда жұмыс істей алады, оны басқа қатысушылармен және оқытушылармен кез келген жерден бірыңғай уақыт кезеңінде талқылай алады;
31. **Аралас оқыту (Blended learning)** - бұл дәстүрлі күндізгі оқытуды онлайн оқытумен ұштастыру негізінде білім беру процесін ұйымдастыру, онда ЖЖОКБҰ-ның білім беру порталында орналастырылған арнайы электрондық оқу материалдары пайдаланылады;
32. **Оқу пәні** - білім алушыларға оқу процесіне қатысты бөлігінде осы қағидалармен және университеттің өзге де ішкі құжаттарымен белгіленген талаптар мен нормалардың жиынтығы;
33. **Жоғары оқу орнынан кейінгі бағдарламаларды сүйемелдеу орталығы** – ҚБТУ құрылымдық бөлімшесі, ол магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесінің жұмыс істеуін және жетілдірілуін қамтамасыз етеді;
34. **Эдвайзер (Advisor)** - тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алатын академиялық тәлімгер функциясын орындайтын, білім алушыға оқу траекториясын таңдауға (ЖОЖ қалыптастыру) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. Осы Тәртіп қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыруды айқындайды және қашықтықтан білім беру технологиялары мен электрондық оқытуды қолдана отырып, білім беру бағдарламаларының іске асырылуын реттейді.

4.2. ҚБ-ді іске асыру кезінде білім алушылардың орналасқан жеріне қарамастан, бағдарламаларды толық көлемде меңгеруін қамтамасыз ететін электрондық ақпараттық ресурстарды, электрондық білім беру ресурстарын, ақпараттық технологиялардың, телекоммуникациялық технологиялардың, тиісті технологиялық құралдардың жиынтығын қамтитын ақпараттық-білім беру ортасының жұмыс істеуі үшін жағдайлар жасалуға тиіс.

4.3. ҚБТ-ны пайдалана отырып білім беру процесі оқу жұмыс жоспарларына және оқу процесін регламенттейтін қолданыстағы нормативтік құжаттарға сәйкес жүргізіледі.

4.4. Оқу жылы академиялық кезеңдерден (семестрден) тұрады және академиялық күнтізбеге сәйкес аяқталады. Оқу жылына соңғы бақылау (емтихан сессиясы), қорытынды аттестаттау (бітіруші курс үшін), практика және каникул кезеңі кіреді.

4.5. Электрондық тасымалдауыштағы оқу және әдістемелік материалдар білім алушының пайдалануына оларды тираждау немесе үшінші тұлғалар мен ұйымдарға беру құқығынсыз беріледі.

4.6. **Қашықтықтан оқыту** форматында аралас модельдерді дәріс және зертханалық сабақтар үшін пайдалануға жол беріледі: синхронды немесе асинхронды оқыту.

«Синхронды оқыту» режиміндегі оқу сабақтары бекітілген кестеге сәйкес университеттің білім беру платформаларында (бейнеконференция, вебинар) нақты уақыт режимінде оқытудың өзара іс-қимыл процесін көздейді. Бейнеконференция (вебинар) міндетті түрде жазылуы тиіс. Себебі студенттердің болашақта материалды қайталауға арналған ресурсы болады. Ал техникалық проблемалар туындаған жағдайда студенттерде материалды өз бетінше өтуге мүмкіндік болады.

«Асинхронды оқыту» режиміндегі оқу сабақтары оқытушы мен білім алушының қарым-қатынасы асинхронды жүзеге асырылатын оқытудың өзара іс-қимыл процесін көздейді, олар семестр бойы әр түрлі уақытта жұмыс істейді. Білім алушылар әдебиетпен өз бетінше жұмыс істейді, дәріс материалдарын зерделейді (алдын ала жазылған бейне дәрістер, Power point дәрістер дыбыстаумен, анимациялық презентациялар) және тапсырмаларды көрсетілген мерзімде орындайды (білім беру платформасына жүктейді, электрондық пошта арқылы жібереді). Оқу процесін жеңілдету үшін оқытушы дәрістердің бекітілген кестесіне сәйкес нақты уақыт режимінде пән бойынша онлайн-кеңестер ұйымдастыруы керек.

Семинар (тәжірибелік) сабақтар бекітілген кестеге сәйкес «синхронды оқыту» режимінде өткізіледі.

4.7. ҚБТУ білім алушылардың оқу нәтижелеріне қол жеткізуін бағалаудың әртүрлі тәсілдерін пайдаланады, соның ішінде онлайн платформаға жүктелген жазбаша жұмыстарды тексерумен, онлайн форматта өткізілетін ауызша емтихандармен, тестілеумен, үй жағдайында орындалған жобаларды бағалаумен және «ашық кітап» (takehome open book exam) емтихандарымен шектелмейді.

4.8. Білім алушы оқу тәртібін сақтауға, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға міндетті. Сабақтарды өткізіп алған жағдайда кез келген тәсілмен (телефон, факс, хат, электрондық пошта және т.б.) өткізіп алу себептері туралы деканатқа дереу хабарлау және ресми ақтау құжаттарын (анықтамалар, уәкілетті мемлекеттік органдардың құжаттары және т. б.) мүмкіндігінше қысқа мерзімде, бірақ оқуға шыққан күннен бастап 3 жұмыс күнінен кешіктірмей ұсыну.

4.9. Бакалавриат, магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша оқу мерзімі игерілген академиялық кредиттердің көлемімен айқындалады. Академиялық кредиттердің белгіленген көлемін игеру және бакалавр, магистр дәрежесін алу үшін күтілетін оқу нәтижелеріне қол жеткізу кезінде білім беру бағдарламасы толық игерілген болып саналады.

5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ АҒЫМДАҒЫ ЖӘНЕ АРАЛЫҚ БАҚЫЛАУЫ

5.1. ҚБТ қолдану арқылы оқуға көшу жағдайында ҚБТУ-ға ағымдағы аттестаттауды өткізу процесіне мынадай өзгерістер енгізіледі:

- сабақтардағы студенттердің белсенділігін бағалау
- өзге де талаптары бар аккредиттелген пәндерді қоспағанда, семестр бойы ағымдағы бақылаудың кемінде 4 түрінің болуы.

5.2. ҚБТ қолдану арқылы оқытуға көшу жағдайында ҚБТУ-ға аралық аттестаттауды өткізу процесіне мынадай өзгерістер енгізіледі:

- соңғы емтиханды қашықтықтан тапсыру;
- «I» (Incomplete) бағасын қоя отырып, емтиханды кешірек мерзімге ауыстыру.

5.3. Емтихандарды қашықтықтан өткізу келесі нысандардан тұрады:

- 1) онлайн форматындағы ауызша емтихан;
- 2) онлайн прокторингті пайдалана отырып, онлайн форматта тестілеу;
- 3) онлайн прокторингті пайдалана отырып, онлайн форматта жазбаша емтихан;
- 4) жазбаларды, оқулықтарды немесе басқа материалдарды пайдалануға рұқсат бере отырып, «ашық кітап» (open book exam) бар онлайн форматтағы жазбаша емтихан;
- 5) алдын ала жарияланған талаптар бойынша үйде дербес орындалған жеке / топтық жобалар;
- 6) онлайн форматындағы аралас емтихан (жобалар және ауызша қорғау);
- 7) тек математикалық пәндер үшін жиынтық бағалау.

5.4. Онлайн емтихандарды өткізу кезінде апелляциялық өтініштерді қарау кезінде пайдаланылуы мүмкін бейне/аудио жазба міндетті.

5.5 Жазбаша жұмыстарды тексеруді жүзеге асыру кезінде жазбаша жұмыстар антиплагиат жүйелерінде тексерілуі тиіс.

5.6 Бақылаудың барлық түрлерін және білімді тиісті бағалауды оқытушы пәннің академиялық күнтізбесі мен силлабусына сәйкес жүзеге асырады.

5.7 Академиялық күнтізбеге сәйкес семестрдің 15-ші аптасында ағымдағы бақылау балдары негізінде білім алушының әрбір пән бойынша қорытынды бақылауға жіберу рейтингі қалыптастырылады.

5.8 Емтихан сессиясына:

- көктемгі семестрде ағымдағы және аралық бақылау бойынша 30 және одан жоғары балл жинаған;

- академиялық демалыста жүрмеген білім алушылар жіберіледі.

5.9 Оқытушылар емтихан сессиясына дайындық кезінде Емтихан өткізу нұсқаулығын толтырады және оны білім алушыларға танысу үшін осы Тәртіптің 4-қосымшасының нысаны бойынша белгіленген тәртіппен жібереді.

Оқытушылар қорытынды емтихандарды дайындау және өткізу кезінде 5-6 қосымшаларда және осы Тәртіптің өзге де ережелерінде көзделген емтихандарды өткізу сипаттамасы мен тәртібін басшылыққа алады.

Жиынтық бағалау (тек математикалық пәндер үшін)

5.10 Білім алушылар қол жеткізген оқу нәтижелерін бағалау пән бағдарламасына (силлабусқа) сәйкес қойылған ағымдағы бағалар негізінде өткізілген жағдайда жиынтық бағалау әдісі қолданылады.

5.11 Жиынтық бағалау әдісімен баға қою тек математикалық пәндер бойынша ғана рұқсат етіледі, жиынтық бағалауды қолдану үшін негізгі критерийсеместрде өткізілген бақылау бөлімдерінің қажетті саны (кемінде төрт) болып табылады.

5.12 Осы әдісті қолдану кезінде пән бойынша жиынтық бағалау әдісімен осы Тәртіптің 1-қосымшасында Пәнді бағалау туралы нұсқаулықты басшылыққа алу қажет.

5.13 Математикалық пәндер бойынша қорытынды баға қою үшін жиынтық бағалау принципі серіктес талаптарын сақтау бойынша міндеттемелері бар БМ, ҚТА, ХЭМ факультеттерінде аккредиттелген және қос дипломды бағдарламалар шеңберінде оқытылатын пәндер үшін қолданылмайды.

5.14 Білім алушы өзінің ҚБТУ ААЖ бетінде аттестаттау және транскрипт бөлімінде қорытынды емтихан және жиынтық бағалауға рұқсат етілген пән бойынша қорытынды бағалармен танысуы тиіс.

5.15 Білім алушы жиынтық бағалау әдісі бойынша қойылған бағамен келіспеген жағдайда, академиялық күнтізбеде белгіленген кезеңде ҚБТУ ААЖ-ға осы Қағидаларға 2-қосымшада көзделген нысан бойынша тиісті пән бойынша емтихан тапсыруға ниет білдіргені туралы өтініш береді.

ҚБТУ ААЖ-да белгіленген кезеңнің 18:00-де білім алушының жиынтық бағалауға рұқсат етілген пәндер бойынша емтихан тапсыруға тілек білдіргені туралы өтінішінің болмауы, оның жиынтық бағалауды қолдана отырып қойылған пән бойынша бағалаумен келісетіндігін білдіреді.

«Incomplete» бағасын қою

5.16 Білім алушылар әрбір пән бойынша қорытынды бақылау туралы оқытушылардың нұсқаулықтарымен алдын ала танысуы тиіс. Нұсқаулықтар ҚБТУ ААЖ-нің оқытушылар парақшасында, сондай-ақ Microsoft Teams сыныптарында орналасқан.

5.17 Білім алушы келесі:

- жеткілікті техникалық құралдардың болмауы;
- интернетке кіру мүмкіндігінің болмауы немесе шектеулі болуы себептері бойынша ҚБТ-ны қолдану арқылы емтиханға қатысуы мүмкін болмаған жағдайда аралық аттестаттау білім алушының қалауы бойынша ҚБТУ ҚБ шешімімен белгіленген неғұрлым кеш мерзімге ауыстырылуы мүмкін, бұл ретте оған «I» («Incomplete» - «аяқталмаған») баға қойылады.

5.18 Білім алушы осы Қағидаларға 3-қосымшада көрсетілген формаға сәйкес жоғарыда көрсетілген себептер бойынша емтиханды ауыстыру туралы өтінішті incomplete@kbtu.kz электрондық адресіне береді.

5.19 «Incomplete» бағасы білім алушының емтиханды онлайн форматта тек ауызша түрде (бейне/аудио қоңырау) тапсыруы арқылы белгіленген мерзімнен кешіктірілмей өзгертілуі тиіс.

5.20 Егер білім алушы белгіленген мерзімде емтихан тапсырмаса, білім алушыға «қанағаттанарлықсыз» («F») бағасы қойылады.

5.21 «Incomplete» бағасы ағымдағы үлгерімі бойынша 30 баллдан кем жинаған білім алушылар үшін қолданылмайды.

Емтихан кезіндегі техникалық ақаулар

5.22 Емтихан кезінде білім алушыларда 10 минуттан артық техникалық ақаулар туындаған жағдайда оларға 72 сағат ішінде ауызша түрде емтиханды қайта тапсыру мүмкіндігі беріледі. Бұл ретте, байланысты жоғалтқаннан кейін білім алушы шұғыл түрде пәнді, оқытушының тегін және емтиханнан шығу уақытын көрсете отырып, WhatsApp арқылы хабарлама жіберу арқылы деканат менеджерін немесе оқытушыны дереу хабардар етуге, төтенше жағдайларда деканат менеджеріне телефон арқылы қоңырау шалуға міндетті.

5.23 Егер техникалық ақаулар 10 минуттан аз болса, тек БІР рет қана қайта қосуға жол беріледі. Білім алушыға кейіннен қайта қосылуға рұқсат етілмейді, сондықтан екінші қайта қосылуға әрекет жасаған кезде емтихан тоқтатылады және білім алушы емтиханды 72 сағат ішінде ауызша түрде қайта тапсыруы тиіс.

Апелляция

5.24 ҚБТ режимінде емтихан сессиясын өткізу кезінде тек емтихандар өткізілген пәндер бойынша апелляция тапсыруға рұқсат етіледі.

5.25 Білім алушы емтихан нәтижелері бойынша қойылған бағасымен келіспеген жағдайда алынған балдарды оқытушымен талқылағаннан кейін ғана

апелляция беруге құқылы. Оқытушының апелляция беруге рұқсаты талап етілмейді.

5.26 Апелляцияға өтініш нәтижелер жарияланғаннан кейін 48 сағаттан кешіктірілмей ҚБТУ ААЖ-не онлайн режимде беріледі.

6. ҚБТ ҚОЛДАНА ОТЫРЫП ОҚЫТУ КЕЗІНДЕ «ҚАЗАҚСТАННЫҢ ҚАЗІРГІ ЗАМАНҒЫ ТАРИХЫ» ПӘНІ БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

6.1 ҚБТУ-дың барлық мамандықтарының/білім беру бағдарламаларының бакалавриат студенттері «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан (бұдан әрі-МЕ) тапсырады.

6.2 ҚБТ жағдайында «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша МЕ жазбаша емтихан форматында бойынша онлайн түрде Microsoft Office 365 платформасында өткізіледі.

6.3 Мемлекеттік емтихан комиссиясы (МЕК) ҚБТУ ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен құрылады.

6.4 ҚБТ жағдайында МЕ жүргізу әдістемесі:

- студентпен байланысты тексеру бекітілген кестеге сәйкес, Microsoft Teams (Form) жүйесінде 20 минут қалғанда басталады;

- байланысты тексеру кезінде студент веб-камераны қосып, МЕК техникалық хатшысы өткізетін верификацияны күтуі керек;

- верификация аяқталғаннан кейін студент емтихан билеттеріне қол жеткізе алады. Әр билеттің әрқайсында ең жоғары балмен бағаланатын 3 сұрақ болады. 4 балл әдіснамасы мен қосымша әдебиеттерді білу, сондай-ақ жазылатын мәтіннің қисынды болуы үшін қойылады;

- емтихан кезінде студент веб-камера мен микрофон қосылған компьютерде отыруға міндетті;

- емтихан уақыты 110 минутты құрайды. Емтихан уақыты аяқталғаннан кейін студенттер өз жауаптарының фотосуреттерін 10 (он) минут ішінде history2020@kbtu.kz электрондық поштасына жіберуі тиіс;

- студент емтиханның аяқталуын күтуге және онлайн сыныптан шықпауға міндетті. Емтихан аяқталғаннан кейін студенттердің жауаптары техникалық сапаға (суреттің көрінуі, парақтардың тік орналасуы, беттердің нөмірленуі, әр беттегі тегі) қарастырылады. Тек қана МЕК техникалық хатшысының бейнебайланыс арқылы студенттің жауап сапасы техникалық тұрғыдан қанағаттанарлық болып расталғаннан кейін студенттер онлайн сыныптан шыға алады.

6.5 Егер студенттің жеткілікті техникалық құралдары болмаса және/немесе Интернет желісіне қолжетімділігі шектелген жағдайда, МЕ тапсыру неғұрлым кеш мерзімге, бірақ белгіленген мерзімнен кешіктірілмей ауыстырылады, бұл ретте студентке осы Тәртіптің 5.15-5.20-тармақтарында көзделген «Incomplete» баға қою тәртібіне сәйкес «аяқталмаған» («I») бағасы қойылады.

6.6 Емтихан кезінде студенттерде техникалық ақаулардың пайда болу жағдайлары осы Тәртіптің «емтихан кезіндегі техникалық ақаулар» тараушасының 5.21-5.22 тармақтарына сәйкес қаралатын болады.

6.7 МЕ нәтижелері МЕ өткізілгеннен кейін 48 сағаттан кешіктірілмей жарияланады.

6.8 Емтихан нәтижелерімен танысқаннан кейін бағасымен келіспеген студент осы Тәртіптің «Апелляция» тараушасының 5.23-5.25-тармақтарында көзделген тәртіппен апелляцияға беруге құқылы.

6.9 Егер студент МЕ тапсыру кезінде «қанағаттанарлықсыз» деген баға алса, ол келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде осы пәнге қайта тіркеледі, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, ағымдағы бақылау талаптарын орындайды, рұқсат алады және МЕ қайта тапсырады.

6.10 МЕ бойынша «FX» бағасы қойылмайды.

7. ҚБТ КЕЗЕҢІНДЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

7.1 Білім алушыларды қорытынды аттестаттау - академиялық күнтізбеге сәйкес мерзімдерде өткізілетін бакалавриат, магистратура деңгейлерінде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында көзделген оқу пәндерінің көлемін меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім.

7.2 Білім алушылардың дипломдық жұмысын (жобасын) / магистрлік диссертациясын (жобасын) дайындау білім алушылармен қолжетімді ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы өзара іс-қимыл жасайтын ғылыми жетекшінің басшылығымен жүзеге асырылады.

7.3 Дайындалған дипломдық жұмыс (жоба) білім алушымен шеттен алып пайдалануын анықтау жүйесіне (антиплагиат) жүктеледі және заңсыз шеттен алып пайдалану мәніне ҚБТУ ғылыми жетекшісімен және (немесе) жауапты қызметкерімен тексерілуі тиіс.

7.4 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, онлайн форматта жүргізіледі. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау уақыты ҚБТУ ішкі нормативтік құжаттарымен анықталады және білім алушылардың назарына уақтылы жеткізіледі.

7.5 Қорытынды аттестаттауға оқу жұмыс жоспары мен жеке оқу жоспарының және жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі. Теориялық оқуды аяқтамаған және қаржылық берешегі бар білім алушылар қорытынды аттестаттауға жіберілмейді.

7.6 Білім беру деңгейлері бойынша қорытынды аттестаттауды өткізу әдістері келесі кестеде көрсетілген:

| Білім беру деңгейі | Қорытынды аттестаттау формасы | ҚБТ жағдайында қорытынды аттестаттауды өткізу әдісі | Орындау және қорғау шарттары |
|---------------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|
|---------------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|

| | | | |
|--------------|---|---|---|
| Бакалавриат | Дипломдық жұмысты жазу және қорғау | Аралас: 1. Turnitin платформасындағы плагиатқа жазбаша тексеру 2. Microsoft Teams платформасында онлайн ауызша қорғау | жеке тәртіпте немесе топта (5 адамға дейін) |
| | ҚТА БББ бойынша кешенді емтихан | Аралас: 1. Turnitin платформасындағы плагиатқа жазбаша тексеру 2. Microsoft Teams платформасында онлайн ауызша қорғау | жеке тәртіпте |
| Магистратура | Магистрлік диссертация / магистрлік жоба жазу және қорғау (бейінді бағыттар үшін) | Аралас: 1. Turnitin платформасындағы плагиатқа жазбаша тексеру 2. Microsoft Teams платформасында онлайн ауызша қорғау | жеке тәртіпте немесе топта (5 адамға дейін) |

7.7 Қорытынды аттестаттауды өткізудің келесі нұсқалары мен шарттары қолданылады:

- қорытынды аттестаттауды қашықтықтан оқыту форматында өткізу;
- ҚБТ жағдайында қорытынды аттестаттауды өткізу форматының ерекшелігін ескере отырып, қорытынды балл ғылыми жетекшінің балдар сомасынан (ең жоғары 50 балл) және Microsoft Teams-та онлайн ауызша қорғау үшін алынған балдардың орташа мәнінен (ең жоғары 50 балл) тұрады.
- қорытынды аттестаттауды неғұрлым кеш мерзімге ауыстыру.
- кеш мерзімге ауыстыру барлық құжаттарды белгіленген мерзімде ұсынған кезде онлайн қорғауға қосылу мүмкін болмаға жағдайда жол беріледі. Білім алушы техникалық хатшыны қорғау күніне дейін кемінде 1 апта бұрын онлайн қорғауға қатысудың мүмкін еместігі туралы хабардар етеді.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушы қорытынды аттестаттауды кеш мерзімге ауыстырған жағдайда ағымдағы оқу жылы аяқталғаннан кейін шәкіртақы төлеу тоқтатылады.

7.8 Білім алушылар барлық қажетті құжаттарды техникалық хатшыға онлайн-қорғау мерзіміне дейін 1 (бір) апта бұрын электронды форматта беруге міндетті. Диплом жобалары мен магистрлік диссертациялардың (жобалардың) қатты мұқабада жиналған қолдарымен және мөрлерімен бірге түпнұсқалары АК-ның техникалық хатшысына бір ай ішінде берілуі тиіс.

7.9 Аттестаттау комиссиясының (АК) төрағалары үшін Microsoft Teams платформасына кіру үшін логиндер жасалады. Аттестаттау комиссиясының

құрамы (Комиссия төрағасы және мүшелері) өздерінің техникалық жабдықтарын (камера, микрофон, Microsoft Teams платформасына кіру және интернетке кіру) алдын ала тексеріп, техникалық мәселелерді жою, қажет болған жағдайда АҚ мүшелеріне техникалық қолдау көрсететін техникалық хатшы арқылы университеттің ақпараттық технологиялар департаментіне (АТД) жүгінуі қажет.

7.10 Білім алушылар өздерінің техникалық жабдықтарын (камера, микрофон, Microsoft Teams платформасына кіру және интернетке кіру) алдын ала тексеріп, техникалық мәселелерді жойып, қажет болған жағдайда АТД-не жүгіну керек.

7.11 Қорытынды аттестаттауды өткізу басталғанға дейін АҚ техникалық хатшысы Microsoft Teams платформасында «қорытынды аттестаттау» сыныбын құрады, комиссия төрағасы мен мүшелерін қосады және құжаттарды жүктейді. Платформаға кіру ҚБТУ логині болған жағдайда ғана мүмкін.

7.12 Қорытынды бақылау өткізілетін күні техникалық хатшы жиналысы бастайды және кезек бойынша білім алушыларды / білім алушылар тобын жиналысқа қосады. АҚ жұмысына ғылыми жетекшілер шақырылады (қатысуы міндетті емес, бірақ ұсынылады).

7.13 Жиналысқа қосылғанда, білім алушылар техникалық хатшының сәйкестендіруі үшін өзінің ID рұқсаттамасын немесе жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуі тиіс.

7.14 Жобаны қорғау кезінде білім алушылар экранды көрсету режимі арқылы презентацияны көрсетеді, камераның іске қосар алдында комиссия мүшелеріне баяндама (сөз сөйлеу) жасайды және ауызша сұрақтарға жауап береді.

7.15 Техникалық проблемалар туындаған жағдайда қорғау басқа уақытқа немесе күнге ауыстырылады (ағымдағы жылдың маусым – тамыз ішінде).

7.16 Білім алушының жеке жұмыспен сөз сөйлеуіне 10 минуттан артық емес, топтық жұмыс үшін 20 минуттан артық емес уақыт беріледі. АҚ мүшелерінің сұрақтарына және білім алушының жеке жұмыспен жауаптарына 10 минуттан артық емес уақыт беріледі, топтық жұмыс үшін 20 минуттан артық емес уақыт беріледі (әрбір баяндамашыға сұрақ қойылуы қажет).

7.17 Қорғау нәтижелері бойынша Комиссия төрағасы мен әрбір мүшесі әрбір білім алушы бойынша жеке бағаны (ең жоғары 50 балл) техникалық хатшы жіберген бағалау парағына қояды, толтырылған бағалау парағы қорғау күні кері жіберіледі. Техникалық хатшы субъективті балл қоюды болдырмау үшін әрбір білім алушы бойынша орташа мәнді шығарады.

7.18 Қорытынды аттестаттауда қорғау қорытындысы бойынша қанағаттанарлықсыз («F») баға алған білім алушы келесі оқу жылында қорытынды аттестаттауды қайта тапсыру мүмкіндігімен білім алуды аяқтамаған азаматтарға берілетін академиялық транскрипт және белгіленген үлгідегі анықтама бере отырып, Ректордың (Басқарма Төрағасының) бұйрығымен ҚБТУ-нен шығарылады.

7.19 Қорытынды аттестаттаудан табысты өткен білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен «Бакалавр» / «Магистр» академиялық дәрежесі беріледі.

8. ҚБТ ҚОЛДАНА ОТЫРЫП, «ДЕНЕ ШЫНЫҚТЫРУ» ПӘНІ БОЙЫНША ОҚУ САБАҚТАРЫН ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

8.1 «Дене шынықтыру» пәні бойынша электрондық оқытуды және қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып білім беру бағдарламаларын іске асыру кезінде, сондай-ақ денсаулық мүмкіндіктері шектеулі адамдардың білім беру бағдарламаларын меңгеруі кезінде сабақтар өткізу тәртібі

8.2 «Дене шынықтыру» пәні Жалпы білім беретін пәндер цикліне енгізілген және міндетті болып табылады, пән БББ-ның ОЖЖ-да көрсетілген кредиттер көлемінде іске асырылады. «Дене шынықтыру» пәні бойынша қорытынды бақылау – сынақ.

8.3 Дене шынықтыру бойынша сабақтар өткізу тұлғаның дене тәрбиесіне, дене жетілуіне, салауатты өмір салтын және қауіпсіз өмір тұлғасын қалыптастыруға, білім алушылардың денсаулығын нығайтуға бағытталады.

8.4 Дене шынықтыру бойынша оқу процесін ұйымдастыру

8.4.1 Дене шынықтыру және спорт бойынша оқу сабақтары:

- білім алушылардың университеттің профессорлық-оқытушылық құрамына жататын педагогикалық қызметкерлерімен байланыс жұмыстары.

- білім алушылардың университеттің профессорлық-оқытушылық құрамына жататын педагогикалық қызметкерлерімен қашықтықтан және онлайн жұмыстары түрінде өткізіледі.

8.4.2 Сабақ түрлерінің арақатынасы белгіленген тәртіпте бекітілген дене шынықтыру және спорт бойынша даярлау бағыттарының / мамандықтардың білім беру бағдарламаларының оқу жоспарында және пәндердің жұмыс бағдарламаларында көрсетіледі.

8.4.3 Практикалық сабақтар үшін топтарға бөлу білім алушылардың денсаулық жағдайын, дене дайындығы деңгейін және қызығушылықтарын ескере отырып оқу жылының басында өткізіледі.

8.4.4 Дене шынықтыру бойынша практикалық сабақтар үшін білім алушылар:

- негізгі топтарға;
- онлайн / қашықтық топтарына;
- арнайы-медициналық топтарға бөлінеді.

8.5 Дене шынықтыру және спорт бойынша сабақтарды әр түрлі оқу формаларын үйлестіре отырып электронды оқытуды және қашықтықтан білім беру технологияларын қолданып өткізу

Дене шынықтыру және спорт бойынша пәндерді (модульдерді) табысты меңгеру үшін сабақтар көлеміне қойылатын талаптарды ескере отырып, білім беру бағдарламасына сәйкес оқытудың жоспарлы нәтижелеріне қол жеткізуді қамтамасыз ететін әр түрлі білім беру бағдарламалары қолданылады.

8.5.1 Дене шынықтыру және спорт бойынша пәндер (модульдер) теоретикалық, практикалық және құрамдастырылған сипатқа ие:

- топтағы жұмыс;
- ойын әдісі;
- портфолио;
- глоссарий (спорт терминология);

- теоретикалық негіздер, диагностика және бағалау, рефлексстік күнделік;
- мультимедиялық дәріс – пікірталас;
- бақылау тесті;
- білім алушылардың презентация түрінде баяндамалары;
- бейнероликтерді көру және талқылау;
- тыныс алу гимнастикасы, буын гимнастикасы және т.б.;
- икемділік пен күшті дамыту бағытында йога құралдарын қолдану;
- жылдамдықты-күштік және күш сапаларын дамыту үшін пилатес құралдарын қолдану;
- қозғалысты үйлестіру және ептілікті дамыту үшін теннис добын қолдану;
- жылдамдықты-күштік және күш сапаларын дамыту үшін амортизаторлар (резеңке эспандерлер), «кроссфит» жаттықтыру түрінде жаттығулар кешені;
- «шейпинг» жаттықтыру түрінде;
- көз бұлшықеттерін нығайту үшін (көз гимнастикасы);
- шағын пластик бөтелкелер, кішкентай шарлар, түймелер және т.б. үйдегі бар заттарды қолданып, майтабанның алдын алу үшін;
- бұлшықет корсетін қалыптастыру үшін.

8.5.2 Дене шынықтыру және спорт бойынша пәндер (модульдер) білім алушылардың өзіндік сабақ түрлерін қарастыруы тиіс.

8.6 Білім беру бағдарламаларын меңгеру кезінде дене шынықтыру бойынша денсаулық мүмкіндіктері шектеулі адамдармен сабақтар өткізу ерекшеліктері

8.6.1 Денсаулық мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін денсаулықты сақтау және бейімдеме дене шынықтыру принциптерін сақтау негізінде дене шынықтыру бойынша пәндерді (модульдерді) меңгерудің ерекше тәртібі белгіленеді.

8.6.2 Денсаулық мүмкіндіктері шектеулі адамдар қатарындағы білім алушылар үшін университетте дене шынықтыру және спорт бойынша пәнді меңгерудің ерекше тәртібі белгіленеді.

8.6.3 Медициналық тексеру нәтижелері негізінде білім алушының нозологиясына және мүмкіндіктерінің шектелу дәрежесіне байланысты дене шынықтыру бойынша пәндерді (модульдерді) меңгеру үшін денсаулық мүмкіндіктері шектеулі адамдар қатарынан арнайы оқу топтары құрылады.

Арнайы оқу топтары үшін сабақтың келесі түрлері ұйымдастырылуы мүмкін:

- үстел, зияткерлік спорт түрлері бойынша сабақтар;
- дәрістік сабақтар.
- алаңдарда (үй-жайларда немесе ашық ауада) бейімдеме дене шынықтырумен жылжымалы сабақтар.

8.7 Қашықтықтан өзара іс-қимылды ұйымдастыру жөніндегі жалпы ұсынымдар:

8.7.1 Сабақтарды онлайн форматта келесі арнайы платформалар арқылы қашықтықтан өткізуге болады:

- Microsoft Teams
- Zoom
- Google Meet

Онлайн сабақтар өткізу кезінде YouTube бейнехостингін пайдалануға болады.

8.7.2 Дене шынықтырумен айналысуға арналған кеңістік және мүкәммал.

Дене шынықтырумен айналысуға арналған кеңістікті ұйымдастыру және мүкәммал қауіпсіздік техникасына сәйкес келуі тиіс. Үй жағдайында оқыту бірқатар кеңістіктік және өзге де шектеулерді білдіретіндіктен, жаттығуларда гимнастикалық кілемшенің немесе оны ауыстыратын балама заттың болуын қоспағанда, жабдықпен жаттығуларды орындау минимумға дейін азаяды.

Қауіпсіздік техникасының ережелі сабақтар кезінде жарақаттануды азайтуға бағытталған және оқу процесінің барлық қатысушыларының орындауы міндетті.

9. БЕЙНЕКОНФЕРЕНЦИЯЛАРДЫ ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ӘДЕП ЕРЕЖЕЛЕРІ

9.1 ҚБТУ-нің барлық қызметкерлері, оқытушылары мен білім алушылары арасындағы қарым-қатынаста адам, оның құқықтары мен бостандықтары жоғары құндылық болып табылатын және әрбір азаматтың жеке өміріне қол сұғылмаушылыққа құқығы бар деген конституциялық ережелерді басшылыққа алуы қажет.

9.2 Жоспарланған бейнеконференцияға кешігуге жол берілмейді.

9.3 Әр қатысушы сөз сөйлер алдында өзін таныстыру үшін камераны қосуы керек.

9.4 Корпоративтік пошта аватарына (Microsoft Outlook 365, Microsoft Teams) өз фотосуреттерінен басқа бөгде фотосуреттерді (өзге сипаттағы суреттерді және т. б.) орналастыруға жол берілмейді.

9.5 Сөйлеушіге (оқытушыға) микрофонды өшіруге, сессия кезінде әдейі кедергі жасауға тыйым салынады.

9.6 Сессия өткізілетін онлайн конференция чатында бөгде тақырыптарға қатысты қате пікірлер айтуға және хат алмасуға тыйым салынады.

9.7 Кезек-кезек, әңгімелесушіні үзбей, қарапайым дауыспен сөйлеу керек (айқайлауға өзге де нанымына, сыбырлауға болмайды). Сөйлесу кезінде мүмкіндігінше аз қимылдауға тырысыңыз. Көршілермен пікір алмасу кезінде-мысалы, үзілістер кезінде микрофонды өшіріңіз.

9.8 Білім алушылармен, олардың ата-аналарымен (өзге де заңды өкілдерімен) және әріптестерімен қарым-қатынаста жол берілмейді:

- тегіне, жынысына, жасына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, азаматтығына, әлеуметтік, мүліктік немесе отбасылық жағдайына, дінге көзқарасына, саяси және өзге де нанымына, тұрғылықты жеріне байланысты немесе кез келген өзге жағдаяттар бойынша кемсітушілік сипаттағы кез келген сөздер мен әрекеттер;

- немқұрайлылық, дөрекілік, дұрыс емес ескертулер;

- қауіп-қатерлер, қорлайтын сөздер, қақпа сөздер немесе әрекеттер.

9.9 ҚБТУ-дың барлық қызметкерлері, оқытушылары және білім алушылары ұжымда бір-бірімен іскерлік өзара қарым-қатынастың және сындарлы ынтымақтастықтың орнатылуына ықпал етуі тиіс.

9.10 Жанжалды жағдайлар туындаған кезде ҚБТУ-дың барлық қызметкерлері, оқытушылары және білім алушылары жұмыс сәттерін талқылауға және лауазымдық өкілеттіктерін көрсете отырып, тұлғаның намысына тиюге, ҚБТУ-нің

одан тыс жерлердегі қызметін, оның ішінде интернеттің әлеуметтік желілерінде қызметін талқылауға құқығы жоқ.

9.11 ҚБТУ-дың барлық қызметкерлерінің, оқытушылары мен білім алушыларының сыртқы келбеті іскерлікпен, ұстамдылықпен, дәстүрлілікпен, жинақылықпен ерекшеленетін жалпыға ортақ іскерлік стильге сәйкес келуі тиіс.

9.12 Бейнеконференцияға уақытында қосылу мүмкін болмаған жағдайда ҚБТУ қызметкерлері, оқытушылары және білім алушылары туындаған проблемалар туралы алдын ала немесе жұмыс күні (сабақ) басталған сәттен бастап екі сағаттан кешіктірмей тікелей басшыға, деканға, оқытушыға хабарлауы тиіс.

10. РЕСІМДЕР БОЙЫНША ТӘУЕКЕЛДЕР

| № | Тәуекелдер атауы | Ескертуші әрекеттер | Түзетуші әрекеттер | Тәуекелдер иесі |
|---|---|--|--|---|
| 1 | Білім алушылардың сабаққа қатысуының электрондық журналын толтырмау | Келушілердің электрондық журналын толтыру мерзімдерін қатаң сақтау | Тәуекелдердің туындауының себептерін талдау және жою | Факультеттер / мектептер / орталықтар / ҚТА |
| 2 | Ағымдағы, қорытынды және қорытынды үлгерімнің балдарын ААЖ-ға уақытылы қоймау | Балл қою мерзімдерін қатаң сақтау | Тәуекелдердің туындауының себептерін талдау және жою | Факультеттер / мектептер / орталықтар / ҚТА |
| | Оқу сабақтарына кешігу | Еңбек және оқу тәртібін бұзғаны үшін жауапкершіліктің болуы | Тәуекелдердің туындауының себептерін талдау және жою | Факультеттер / мектептер / орталықтар / ҚТА |
| | Оқу сабақтарына келмеуі | Еңбек және оқу тәртібін бұзғаны үшін жауапкершіліктің болуы | Тәуекелдердің туындауының себептерін талдау және жою | Факультеттер / мектептер / орталықтар / ҚТА |

11. ЖАЗБАЛАР

11.1 Осы Тәртіп рәсім бойынша қызметтің аралық және қорытынды нәтижелерін жазбаша және/немесе электрондық түрде растайтын төмендегі жазбаларды қамтиды:

| № | Жазбалар атауы | Жазбаларды сақтау орны | Жазбалар үшін жауапты тұлға |
|---|----------------|------------------------|-----------------------------|
|---|----------------|------------------------|-----------------------------|

| | | | |
|---|--|------------------------------|---|
| 1 | Пән бойынша қорытынды баға ретінде жиынтық баға қоюға келіспеу туралы өтініш | ТК | АТФ, МК ҒБО |
| 2 | «Incomplete» баға қою туралы мәлімдеме | ТК | Факультеттер / мектептер / орталықтар / ҚТА |
| 3 | Емтихан өткізу нұсқаулығы | ҚБТУ ААЖ, Microsoft Teams | Факультеттер / мектептер / орталықтар / ҚТА |

12. ЖАУАПКЕРШІЛІК

12.1 Оқу процесін ұйымдастыруға және өткізуге тартылған университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері осы Қағидалардың барлық тармақтарын мүлтіксіз орындауға міндетті.

13. ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕЛЕР

13.1. Осы тәртіп мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленген:

1) «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы;

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

3) Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына 5-қосымша);

4) Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 31 қазандағы № 604 бұйрығына 7-қосымша);

5) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығымен бекітілген Қашықтықтан білім беру технологиялар бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

6) «COVID-19 коронавирустық инфекция пандемиясы кезеңінде қашықтықтан білім беру технологияларына көшу кезінде білім беру сапасын қамтамасыз ету жөніндегі қосымша шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 4 мамырдағы № 179 бұйрығы;

7) «Қашықтықтан білім беру технологиялар бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 28 тамыздағы № 374 бұйрығы.

14. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

14.1. Осы Тәртіп ҚБТУ басқармасы оны бекіту туралы шешім қабылдағаннан кейін күшіне енеді.

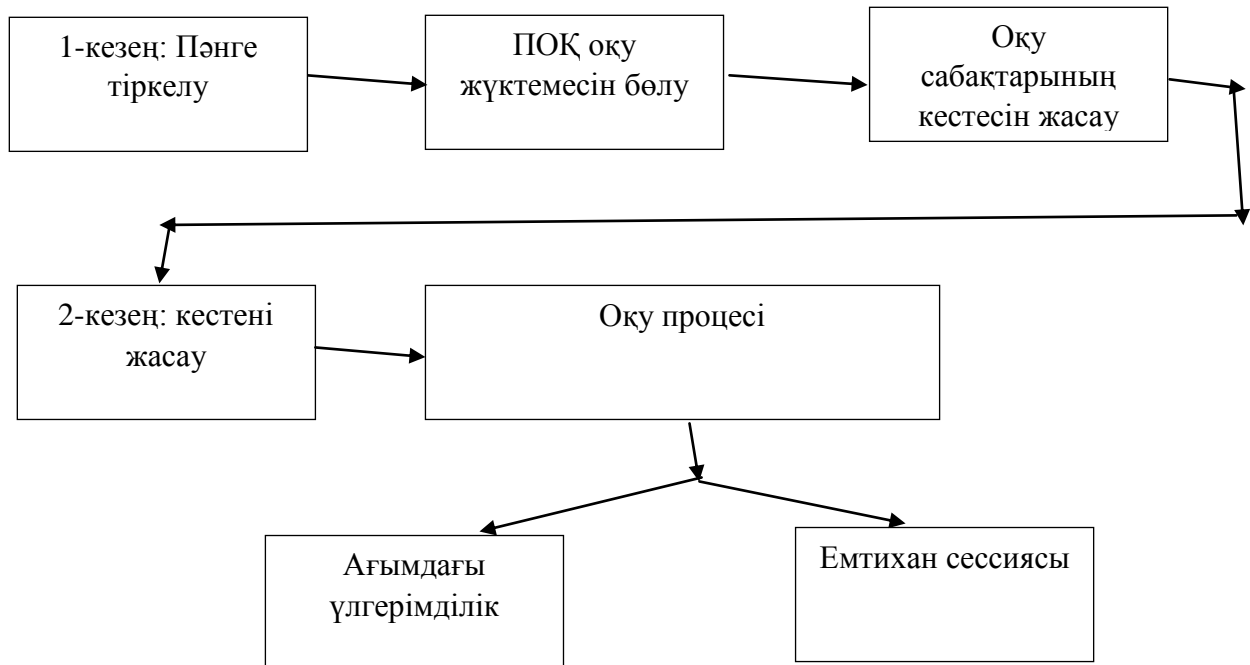
14.2. Осы Тәртіпке өзгерістер мен толықтырулар басқарманың шешімі бойынша енгізілуі мүмкін.

14.3. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын, ҚБТУ Жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Тәртіптің жекелеген нормалары оларға қайшы келетін болса, тәртіпті заңнамаға және Жарғыға сәйкес келтіру сәтіне дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алу қажет.

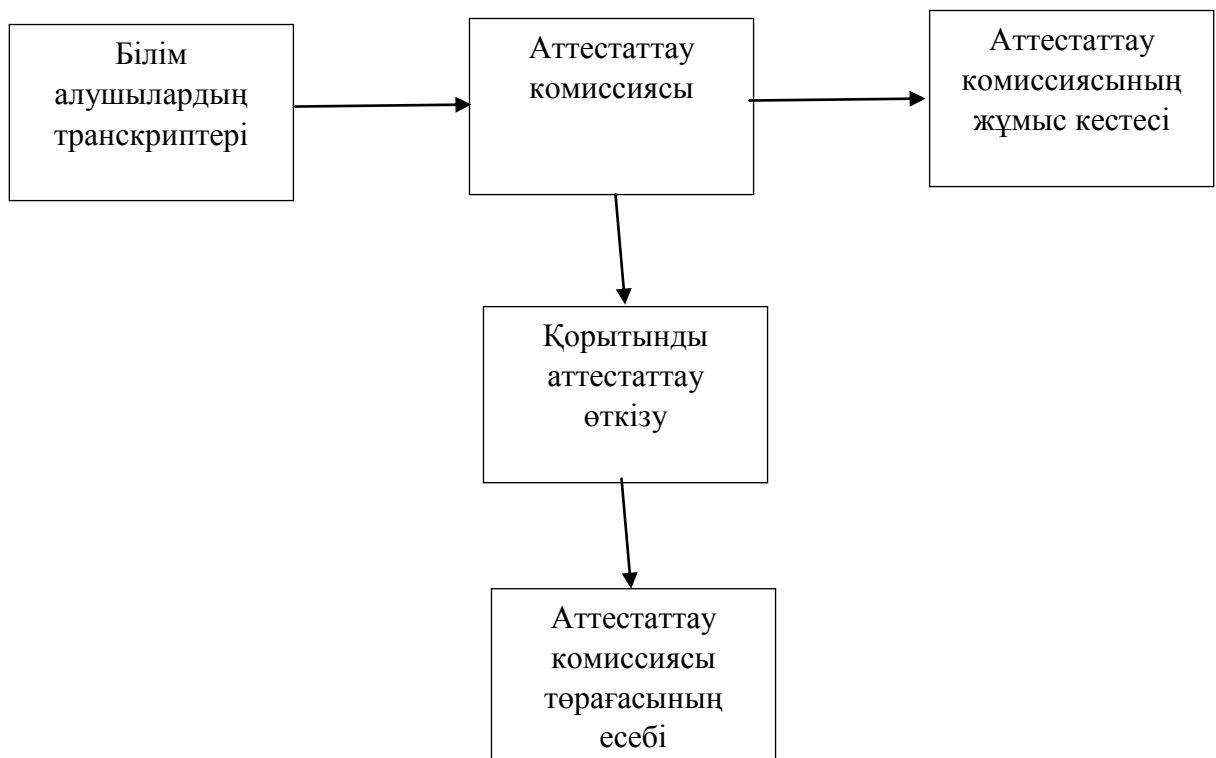
14.4. Осы тәртіппен регламенттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және университеттің нормативтік құжаттарына сәйкес реттеледі.

БЛОК-СХЕМАЛАР

1. ОҚУ ПРОЦЕСІ (СЕМЕСТР)



2. ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ



**АҒЫМДАҒЫ БАҒАЛАР НЕГІЗІНДЕ ПӘН БОЙЫНША БАҒАЛАУ
НҰСҚАУЛЫҒЫ (ЖИЫНТЫҚ БАҒАЛАУ)**

Ағымдағы бағалар (жиынтық бағалау) негізінде пәнді бағалау бойынша нұсқаулықтар Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2020 жылғы 21 сәуірдегі бұйрығымен бекітілген Коронавирустық инфекциялық пандемиясы кезеңінде ЖЖОКБҰ-да аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленді.

Ағымдағы баллдар негізінде пән бойынша баға (жиынтық бағалау) оқытушының шешімі бойынша жүргізіледі, егер семестр бойы оқытушы студенттердің білімін тұрақты негізде бақылау жүргізсе және бірінші және екінші аттестаттау бойынша ағымдағы бағалар білім алушылардың білім деңгейін дұрыс көрсетсе жиынтық бағалау жүзеге асады.

Бұл жағдайда I, II аттестаттаудың қорытындылары бойынша қорытынды емтиханның бағасы есептеледі, яғни емтихан бағасы екі аттестаттаудың сомасын $2/3 (=0,67)$ коэффициентіне көбейту жолымен қойылады.

Түсініктеме: $2/3$ коэффициенті ($=0,67$) семестр кезінде 60 балл жинаған студенттің өткен пән бойынша жақсыбілімі бар және емтихан үшін 40 баллға лайық болса, бұл 60 баллдан $2/3$ бөлігін құрайды. Емтихан үшін қалған барлық бағалар $2/3 (=0,67)$ коэффициентіне көбейту арқылы сол принцип бойынша есептеледі, бұл келесі кестеге сәйкес келеді:

Кесте – Емтихан баллдарын және пән үшін қорытынды бағаны есептеу мысалы

| Аттестаттық балл | Емтихан баллы | Сомасы |
|------------------|---------------|--------|
| 60,0 | 40,0 | 100,0 |
| 59,0 | 39,3 | 98,3 |
| 58,0 | 38,7 | 96,7 |
| 57,0 | 38,0 | 95,0 |
| 56,0 | 37,3 | 93,3 |
| 55,0 | 36,7 | 91,7 |
| 54,0 | 36,0 | 90,0 |
| 53,0 | 35,3 | 88,3 |
| 52,0 | 34,7 | 86,7 |
| 51,0 | 34,0 | 85,0 |

| | | |
|------|------|------|
| 50,0 | 33,3 | 83,3 |
| 49,0 | 32,7 | 81,7 |
| 48,0 | 32,0 | 80,0 |
| 47,0 | 31,3 | 78,3 |
| 46,0 | 30,7 | 76,7 |
| 45,0 | 30,0 | 75,0 |
| 44,0 | 29,3 | 73,3 |
| 43,0 | 28,7 | 71,7 |
| 42,0 | 28,0 | 70,0 |
| 41,0 | 27,3 | 68,3 |
| 40,0 | 26,7 | 66,7 |
| 39,0 | 26,0 | 65,0 |
| 38,0 | 25,3 | 63,3 |
| 37,0 | 24,7 | 61,7 |
| 36,0 | 24,0 | 60,0 |
| 35,0 | 23,3 | 58,3 |
| 34,0 | 22,7 | 56,7 |
| 33,0 | 22,0 | 55,0 |
| 32,0 | 21,3 | 53,3 |
| 31,0 | 20,7 | 51,7 |
| 30,0 | 20,0 | 50,0 |

Пән бойынша қорытынды бағаны жиынтық бағалау әдісімен есептеуді Uninet жүйесі келесі формулалар (1, 2) бойынша ағымдағы үлгерімді бағалау және қорытынды емтихан негізінде (0,67 коэффициенті бойынша) автоматты түрде жүргізіледі:

$$\text{АБ} + \text{ЕБ} = \text{ПӘН БОЙЫНША ҚОРЫТЫНДЫ БАҒА} \text{ (формула 1)}$$

$$\text{ҚЕ} = \text{АБ} * 0,67 \quad \text{(формула 2)}$$

Мұнда, АБ – аттестаттау балы (ағымдағы үлгерім балы), ҚЕ – қорытынды емтихан.

Білім алушылар бекітілген кестеге сәйкес пән бойынша қорытынды емтихан басталғанға дейін Жиынтық бағалау бойынша қорытынды бағамен танысуға міндетті.

Жалпы бағалау бойынша пәннің қорытынды бағасымен келіспеген білім алушылардың бекітілген емтихан кестесі бойынша ауызша емтихан тапсыруға мүмкіндігі бар (5.14-ті қараңыз).

2-ҚОСЫМША
(міндетті)

ӨТІНІШ ҮЛГІСІ

(тек ҚБТУ ААЖ арқылы беру)

*Академиялық мәселелер жөніндегі
проректорға*

Студенттің аты-жөні

Оқу жылы

Факультет, БББ шифры

Студенттің ID нөмірі

ӨТІНІШ

Менің пәндер бойынша қорытынды бақылаудың емтихан бағасы ретінде жиынтық баға қоюға келіспеуіме байланысты:

1. _____ оқытушы _____

2. _____

_____ оқытушы _____ осы
пән(дер) бойынша емтихандарды бекітілген форматта қабылдауды сұраймын.

Күні

Қолы

** Өтініш студенттің қолымен жазылады және incomplete@kbtu.kz поштасына жіберіледі*

ӨТІНІШ ҮЛГІСІ

Студенттің аты-жөні

Оқу жылы

Факультет, БББ шифры

Студенттің ID нөмірі

ӨТІНІШ

Техникалық мүмкіндіктерімнің болмауына және қашықтықтан емтихан тапсыру үшін интернетке қол жетімділігімнің болмауына байланысты маған берілген пәндер бойынша «Incomplete» бағасын қоюыңызды сұраймын (барлық пәндерді санамалау).

1. _____
2. _____
3. _____

Күні

Қолы

ЕМТИХАН ӨТКІЗУ НҰСҚАУЛЫҒЫ

Осы Нұсқаулық ҚБТ қолдану арқылы аралық аттестаттауды өткізу үшін әзірленген.

Осы Нұсқаулық білім берудің мынадай деңгейлері: бакалавриат, магистратура және докторантура бойынша пәндер бойынша емтихандар өткізу шарттары мен тәртібін регламенттейді.

Факультет _____
Пән атауы _____
Оқытушы (аты-жөні) _____
Өткізу тілі _____
Емтихан ұзақтығы _____
Өткізу түрі (қажеттісін таңдаңыз)

Жобаларды алдын ала поштаға жіберу / Home based open book
Жазбаша, онлайн Teams, Google class room
Почтаға жазбаша жауаптар (оффлайн)
Class marker
Жиынтық бағалау
Аралас форма (жобалар және ауызша қорғау)

Кеңес беру уақыты _____
Студент тұлғасын сәйкестендіру әдісі (ID/бейнекамера бойынша)

Емтихан қалай өтеді? _____

Емтихан өткізуді қадамдар сипаттаңыз

Санаттар және олар үшін балл жинау бойынша сұрақтар санын егжей-тегжейлі түсіндіріңіз (ашық, жабық т.б.)

Студент емтиханға тапсыраны қалай алады? _____

Студент оқытушыға жауаптарын қалай жібереді? _____

Әр сұраққа қанша уақыт жоспарларған? _____

Қажетті техникалық жабдықтау:

Камераның болуы _____

Микрофонның болуы _____

5.1 Емтихан сипаттамасы

| | |
|---|--|
| Емтихан форматы | Ауызша, онлайн |
| Қабылдау түрі | Емтихан билеттеріне ауызша жауаптар |
| Өткізу түрі | Microsoft teams, Google classroom платформаларының бірінде өткізіледі |
| Емтиханды бақылау | Оқытушы бейнежазбаны қосады. Оқытушы қатысу парағын wsp.kbtu.kz сайтынан жүктеп, толтырады, студенттердің бар немесе жоқ екенін анықтап, ТК-ға ұсынады |
| Ұзақтығы | Жауап беруге дайындалу уақыты және жауаптың пән бойынша тапсыру нұсқаулықтарында жазылған. 15 минут ұсынылады. |
| Интернетке және байланысқа қойылатын талаптар | Бейнекамера, 3G және жоғары |
| Емтиханға дейін | Билеттерді онлайн режимінде редакциялауға мүмкіндік бермейтін pdf форматында немесе басқа форматта дайындау. Емтихан билеттерін файл алмасу функциясына жүктеу және емтиханға дейін олардың болуын тексеру. |

Емтиханды өткізу процесі

Емтихан басталғанға дейін 30 минут бұрын оқытушы мен студент интернет байланысының, ноутбуктің жұмысын тексереді.

Оқытушы студенттерге тексеруді жүзеге асырады және қатысу парағында белгілейді.

Емтихан күні және емтиханның басында мұғалім студенттерге емтиханның басталуы туралы жалпы чатта немесе басқа тәсілмен еске салады.

Конференцияға онлайн қосылғаннан кейін оқытушы:

1. емтиханның бейнежазбасын қамтиды;
2. емтиханға қатысушылармен амандасады;
3. бейнежазба жүргізілетіні туралы ескертеді;
4. емтихан тапсырушыларға емтихан өткізу тәртібі, дайындалу уақыты, жауап беру уақыты туралы хабарлайды;
5. интернетті, әлеуметтік желілерді пайдалануға тыйым салу және есептен шығару туралы ескертеді.

Одан әрі оқытушы білім алушының тегін, атын және әкесінің атын айтып, одан ID бейнекамерасынан көрінуді сұрайды.

Оқытушы білім алушы жауап беруі тиіс билет нөмірін атайды және нақты билет файлын өткізілетін платформада немесе пән нұсқаулықтарында алдын ала көрсетілген басқа ресурста сынып чатында жариялайды.

Білім алушыға жауаптарға дайындалуға уақыт беріледі.

Оқытушы емтихан тапсырушының жауабын қабылдайды және жауап аяқталғаннан кейін емтихан тапсырушыға жиналыстан кетуге рұқсат береді.

Одан әрі рәсім әрбір білім алушымен қайталанады.

Емтихан қорытындысы бойынша оқытушы қорытынды ведомоске балл қояды.

5.2 емтихан форматы: аралас

| | |
|--|---|
| Емтихан форматы | Аралас (ауызша және жобаны қорғау), онлайн |
| Қабылдау түрі | Жоба бойынша сұрақтарға ауызша жауаптар |
| Өткізу түрі | Microsoft teams, Klassmarker, Google classroom, Zoom, Cisco Webex платформаларының бірінде өткізіледі |
| Емтиханды бақылау | Оқытушы бейнежазбаны қосады. Оқытушы қатысу парағын wsp.kbtu.kz сайтынан жүктеп, толтырады, студенттердің бар немесе жоқ екенін анықтап, ТК-ға ұсынады |
| Ұзақтығы | Жауап беруге дайындалу уақыты және жауаптың пән бойынша тапсыру нұсқаулықтарында жазылған. 15 минут ұсынылады. |
| Интернетке және байланысқа қойылатын талаптар | Бейнекамера, 3G және жоғары |
| Емтиханға дейін | Оқытушы жобаның болуын тексереді және алдын ала бағалайды, әрбір жоба үшін тапсыру кестесін алдын ала жасайды. Microsoft Teams күнтізбесіне немесе басқа платформаға уақыт қояды. |

Емтихан өткізу процесі

Емтихан басталғанға дейін 30 минут бұрын оқытушы мен студент интернет байланысының, ноутбуктің жұмысын тексереді.

Оқытушы студенттерге тексеруді жүзеге асырады және қатысу парағында белгілейді.

Емтихан күні және емтиханның басында мұғалім студенттерге емтиханның басталуы туралы жалпы чатта немесе басқа тәсілмен еске салады.

Конференцияға онлайн қосылғаннан кейін оқытушы:

1. емтиханның бейнежазбасын қамтиды;
2. емтиханға қатысушылармен амандасады;
3. бейнежазба жүргізілетіні туралы ескертеді;
4. емтихан тапсырушыларға емтихан өткізу тәртібі, дайындалу уақыты, жауап беру уақыты туралы хабарлайды;
5. интернетті, әлеуметтік желілерді пайдалануға тыйым салу және есептен шығару туралы ескертеді.

Жоба тобымен әрбір кездесу арасында 10 минут үзіліс бар (бұл уақыт емтиханның жалпы уақытына кірмейді).

Емтихан басталмас бұрын, әрбір топ олардың сөйлеуі басталғанға дейін 5 минут бұрын Microsoft Teams-ке байланыс әрекет етеді және дайын екендігі туралы хабарлама жазады.

Байланыс проблемалары туындаған жағдайда топ автоматты түрде соңғы кезекке қойылады және уақыт олар үшін қайтадан орнатылады .

Топтың әр мүшесіне жобаның бір бөлігі бойынша сұрақ қойылады. Жоба бойынша әрбір топқа 15 минут ұсынылады.

5.3 емтихан форматы: онлайн жазбаша және онлайн тестілеу

| | |
|---|---|
| Емтихан форматы | Жазбаша, онлайн |
| Қабылдау түрі | Емтихан билеттеріне ауызша жауаптар Онлайн тестілеу |
| Өткізу түрі | Microsoft teams, Klassmarker, Google classroom, Zoom, Cisco Webex платформаларының бірінде өткізіледі |
| Емтиханды бақылау | Оқытушы бейнежазбаны қосады. Оқытушы қатысу парағын wsp.kbtu.kz сайтынан жүктеп, толтырады, студенттердің бар немесе жоқ екенін анықтап, ТК-ға ұсынады |
| Ұзақтығы | Жауап беруге дайындалу уақыты және жауаптың пән бойынша тапсыру нұсқаулықтарында жазылған. 15 минут ұсынылады. |
| Интернетке және байланысқа қойылатын талаптар | Бейнекамера, 3G және жоғары |
| Емтиханға дейін | Билеттерді онлайн дайындау (тест сұрақтары) Емтихан билеттерін файл алмасу функциясына жүктеу және емтиханға дейін олардың болуын тексеру. |

Емтихан өткізу процесі

Емтихан басталғанға дейін 30 минут бұрын оқытушы мен студент интернет байланысының, ноутбуктің жұмысын тексереді.

Оқытушы студенттерге тексеруді жүзеге асырады және қатысу парағында белгілейді.

Емтихан күні және емтиханның басында мұғалім студенттерге емтиханның басталуы туралы жалпы чатта немесе басқа тәсілмен еске салады.

Оқытушы билеттер үшін файл алмасу мүмкіндігін ашады немесе тест сұрақтары бар платформаны іске қосады.

Емтихан аяқталғаннан кейін оқытушы емтихан аяқталғаны туралы хабарлайды.

1 сағат ішінде студенттердің файл алмастырғышқа (онлайн платформаға) жүктелген жауаптарының бар-жоғын тексереді және барлық студенттер жауаптарды жүктегеніне (файлдың бүлінбегенін тексереді) немесе барлық студенттер тест сұрақтарына жауап бергеніне көз жеткізеді.

Жауап табылмаған жағдайда студент оған электрондық пошта немесе платформа арқылы хабарлама арқылы жауап жоқ екенін хабарлайды және емтиханға жауаптың жоқтығын көрсетеді.

Скриншот немесе қатысу парағы бар файл ТК-не және деканатқа жіберіледі.

Оқытушы 5 жұмыс күні ішінде студенттердің әрқайсысының жауаптарын бағалайды және ТК-не ведомость жібереді.

Баллдар dawsp.kbtu.kz сайтындағы ведомосқа ауыстырылады.

ОҚЫТУШЫҒА АРНАЛҒАН ЖАДЫНАМА:

1. **Онлайн жазбаша емтихан немесе онлайн тестілеу өткізу кезінде**

Сұрақтар тізімін жүктеу

Оқытушы билеттерді емтихан күні қолжетімді болатын файл алмастырғышқа (One drive, Google drive және басқалары) жүктейді.

Топтарды тексеру. Емтихан басталғанға дейін оқытушы сабақ кестесінің уақыты мен күніне сәйкес оның білім алушылардың барлық топтары өз платформасындағы топтарға қосылғанын тексереді.

Емтихан билеттерін жасау.

Билеттерді жасау кезінде pdf пішімін пайдалану және әрбір билетті жеке файлда сақтау ұсынылады.

Билеттерде сұрақтардың әрқайсысы үшін ең жоғары балл көрсетілуі керек.

Емтихан билетін емтихан күні мен уақытында файл алмастырғыш арқылы беру қажет.

Уақыт бойынша шектеу

Оқытушы кестеге сәйкес уақыт бойынша шектеу қояды.

Тиісті платформада емтиханның басталатын және аяқталатын күні мен уақытын көрсету және емтихан басталғанға дейін нұсқаулықтары бар жадынама қою қажет.

Қатысу парағы

Оқытушы қатысу парағын wsp.kbtu.kz сайтынан алдын-ала жүктеп, емтихан күні студенттердің бар-жоғын анықтайды.

Файл алмастырғыш

Студенттердің билеттері мен жауаптарын жүктеу үшін файл алмастырғыш қажет.

Оқытушы файл алмасу мүмкіндігін шектеуді қадағалайды және үшінші тұлғаларға кіруге тыйым салады.

Емтихан күні емтихан басталған минутта оқытушы студенттерге билеттерді түсіру және жауаптарды жүктеу үшін рұқсат береді.

МАҢЫЗДЫ. Емтихан билеттерін емтихан басталғанға дейін кез келген платформада жариялауға және білім алушыларға жіберуге тыйым салынады.

Бейнежазба

Егер оқытушы емтиханды өзі өткізсе, онда чатта ол емтихан алушы алдында емтихан кезінде сауалнама жариялайды.

Емтихан-конференцияны ұйымдастырушы – оқытушы **Microsoft Teams, Cisco Webex, Classmarker, Zoom және т.б.** конференцияны алдын ала жоспарлап, емтиханға қатысушыларға шақыру жібереді.

Оқытушы студенттерге емтихандарға дейін кеңес беру кезінде хабардар етеді:

1. Алдағы емтихан туралы нұсқаулықпен және платформада және/немесе wsp.kbtu.kz сайтында жарияланған емтиханды өткізу формасымен алдын-ала танысуы керек
2. Көрсетілген уақытта студент емтиханға тиісті платформада кіруге рұқсат алады.
3. Студент алдын ала құрылғы желісіне қосылуын, Интернеттің болуын, жеткілікті трафикті, бейнекамераның жұмысын тексереді және сабақ кестесінің уақыты мен күніне сәйкес платформадағы (жадынамада көрсетілген) емтихан тобында өзін тексереді.
4. Емтихан кезінде Академиялық адалдық ережелерін және шпаргалкаларды пайдалануға және интернет ресурстарды, әлеуметтік желілерді пайдалануға тыйым салуды бұзбауы тиіс.
5. Бейнежазбаны үшінші тұлғаларға қоюға тыйым салу

2. **Онлайн ауызша емтихан өткізу немесе жобаны қорғау кезінде**

Тиісті платформада және в wsp.kbtu.kz сайтында оқытушы жариялауы тиіс:

Емтихан кестесі-емтиханның басталу және аяқталу күні.

Студенттің тиісті пән бойынша ауызша емтиханға және бағалау саясатына қалай жауап беру туралы нұсқаулығын көрсету керек.

Емтихан билеттерін жүктеу:

Оқытушы өзінің файлды алмастырғышына (One drive, Google drive және т.б.) билеттерді жүктейді.

Топтарды тексеру. Емтихан басталғанға дейін оқытушы өз платформасында топтарға барлық білім алушы топтарысабақ кестесінің уақыты мен күніне сәйкес қосылғанын тексереді.

Емтихан билеттерін дайындау.

Билеттерді құрастыру кезінде pdf форматын пайдалану және әрбір билетті жеке файлда сақтау ұсынылады.

Билеттерде сұрақтардың әрқайсысы үшін ең жоғары баллды көрсету қажет (сомада КОТ - ға сәйкес балл саны-40 балл болуы тиіс).

Емтихан билеттері емтихан күні және уақытында оқытушы ұсынған файл алмастырғыш немесе платформадағы пост арқылы не жадынамада көрсетілген басқа ресурстар арқылы беріледі.

Жобаларды тексеру

Оқытушы презентациялардың, бейнероликтердің, жобалардың, жобаны іске асыру кодтарының (АТ пәндері үшін) болуын алдын ала тексереді.

Қатысу парағы

Оқытушы алдын-ала wsp.kbtu.kz сайтынан қатысу парағын жүктеп, емтихан күні студенттердің емтиханға қатысу-қатыспауын белгілейді.

Файл алмастырғыш

Билеттер мен студенттердің жауаптарын жүктеу үшін файл алмастырғыш қажет.

Оқытушы файл алмастырғышқа кірудің шектелуін бақылайды және үшінші тұлғаларға кіруге тыйым салады.

Емтихан күні емтихан басталуға 1 минут қалғанда оқытушы студенттерге билеттерді жүктеп алуға және жауаптарды жүктеуге мүмкіндік береді.

Оқытушы студенттерге ортақ чатта оларға арналған билеттердің қайда жүктелгенін хабарлайды.

МАҢЫЗДЫ. Емтихан билеттерін емтихан басталар алдында кез келген платформада жариялауға және білім алушыларға жіберуге тыйым салынады.

Бейнежазба

Егер оқытушы емтиханды өзі өткізсе, онда чатта ол емтихан алушы алдында емтихан кезінде сауалнама жариялайды.

Емтихан-конференцияны ұйымдастырушы – оқытушы **Microsoft Teams, Cisco Webex, Classmarker, Zoom және басқа** конференцияны алдын ала жоспарлап, емтиханға қатысушыларға шақыру жібереді.

Оқытушы студенттерге емтихандарға дейін кеңес беру кезінде хабардар етеді:

1. Алдағы емтихан туралы нұсқаулықпен және платформада және/немесе wsp.kbtu.kz сайтында жарияланған емтиханды өткізу формасымен алдын-ала танысуы керек
2. Көрсетілген уақытта студент емтиханға тиісті платформада кіруге рұқсат алады.
3. Студент алдын ала құрылғы желісіне қосылуын, Интернеттің болуын, жеткілікті трафикті, бейнекамераның жұмысын тексереді және сабақ кестесінің уақыты мен күніне сәйкес платформадағы (жадынамада көрсетілген) емтихан тобында өзін тексереді.
4. Емтихан кезінде Академиялық адалдық ережелерін және шпаргалкаларды пайдалануға және интернет ресурстарды, әлеуметтік желілерді пайдалануға тыйым салуды бұзбауы тиіс.
5. Бейнежазбаны үшінші тұлғаларға қоюға тыйым салу