

Система Менеджмента Качества			
Регистрационный номер <u>03-07/57</u>	Учебный отдел	Инструкция об организации и проведении экзаменов в онлайн режиме	Дата введения: 29.11.2022 г.

**ОДОБРЕНО**

Учебно-методическим советом УА

Протокол № 3от «29» 11 2022 г.**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Университета Адам,

доц. С.Р. Сирмбард

«    »      20     г.**Инструкция об организации и проведении  
промежуточной аттестации в Университете Адам**

Бишкек 2022

Система Менеджмента Качества			
Регистрационный номер <i>03-07/57</i>	Учебный отдел	Инструкция об организации и проведении экзаменов в онлайн режиме	Дата введения: 29.11.2022 г.

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция об организации и проведении экзамена (далее Инструкция) разработана в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов Университета Адам.
- 1.2. Инструкция определяет процедуру и особенности организации и проведения экзаменов в период экзаменационных сессий.
- 1.3. Ответственность за соблюдение установленных Инструкцией правил и порядка проведения экзаменов возлагается на руководителей программ и декана ВШМ.
- 1.4. Внесение дополнений, изменений в настоящую Инструкцию и его отмена действия будет производиться в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.

### 2. Подготовка к проведению письменного экзамена

- 2.1. Контролирующие материалы для проведения экзаменов разрабатываются преподавателями, ведущими учебные занятия по дисциплине, ответственным является преподаватель ведущий лекции, рассматриваются и утверждаются на заседании программ и департаментов.
- 2.2. Преподаватель за 15 дней до начала экзаменационной сессии формирует экзаменационные билеты или варианты, и передает методисту для тиражирования с указанием количества студентов.
- 2.3. Методист программы/департамента в присутствии преподавателя готовит необходимое количество контролирующих материалов, и запечатывает в конверт.
- 2.4. Запечатанный конверт преподаватель подписывает и заверяет в учебном отделе печатью свою подпись.
- 2.5. К экзамену допускаются студенты, набравшие по итогам текущего и рубежного контроля за семестр 40 и более баллов и не имеющие финансовую задолженность по оплате за обучение в соответствии с Договором об обучении.
- 2.6. Приказ о недопуске к экзаменам готовится учебным отделом и передается кураторам и ассистентам декана ВШМ.
- 2.7. Кураторы и ассистенты декана ВШМ доводят до сведения студентов о недопуске за финансовую задолженность.
- 2.8. Преподаватели, ведущие дисциплину, формируют список не допущенных студентов, по итогам текущего и рубежного контроля и доводят до сведения студентов и руководителей программ/департаментов/ВШМ.
- 2.9. Отдел обеспечения качества имеет право создать наблюдательную комиссию,

Система Менеджмента Качества			
Регистрационный номер <i>03-07/57</i>	Учебный отдел	Инструкция об организации и проведении экзаменов в онлайн режиме	Дата введения: 29.11.2022 г.

для осуществления контроля качества организации и проведения экзамена, из числа студентов, преподавателей и внешних стейкхолдеров.

### 3. Организация и порядок проведения письменного экзамена в аудитории

3.1. Экзамены проводятся строго в соответствии с утвержденным расписанием экзаменационной сессии.

3.2. Студент, допущенный к сдаче экзамена, должен:

#### всех направлений и специальности:

- иметь в день сдачи экзамена студенческий билет, подтверждающий его статус обучения, курс и группу;
- знать, что если опоздает на 10 минут и более, он/она автоматически остается на ликвидацию академических задолженностей;
- подписать явочный лист, указать полное ФИО и поставить подпись напротив ФИО;
- знать информацию о допуске по итогам текущего и рубежного контроля и по финансовой задолженности;
- внести в правый верхний угол бланка экзаменационного листа Фамилию, имя и группу и заклеить угол бланка;
- знать, что категорически запрещается заклеивать угол бланка полностью;
- знать, что в аудитории, где проводится экзамен ведется видеозапись;
- знать за нарушение правил и порядка во время экзамена, будет удален из аудитории и будут применены административные санкции.

#### для специальности Лечебное дело:

- быть на экзамене по дисциплинам профессионального цикла в медицинском халате, если у студента отсутствует медицинский халат он/она автоматически остается на ликвидацию академических задолженностей.

3.3. Экзаменатор до начала письменной работы студента, должен:

- проверить готовность конверта с контрольными заданиями;
- иметь экзаменационную ведомость с подведенным итогом за 1 и 2 рубежный контроль;
- иметь список студентов и удалить из аудитории, не допущенных по итогам текущего и рубежного контроля, то есть набравших менее 40 баллов;
- провести инструктаж о правилах проведения письменного экзамена;
- ознакомить студентов критериями оценки по письменному экзамену;
- ознакомить студентов об использовании запрещенных ресурсов (учебники, конспекты лекции, записи, разговоры с другими студентами, технические

Система Менеджмента Качества			
Регистрационный номер <i>03-07/57</i>	Учебный отдел	Инструкция об организации и проведении экзаменов в онлайн режиме	Дата введения: 29.11.2022 г.

устройства и т. д.)

- контролировать студентов, при заклеивании угла бланка экзаменационного листа.

3.4. Во время выполнения письменных работ экзаменатор имеет право удалить из аудитории студента за следующие нарушения:

- использование не разрешенных учебников, конспектов, записей, технические и т.д.;
- за нарушение порядка во время экзамена: разговаривать с другими студентами, пересаживаться с места, ходить по аудитории, обмениваться бланками или контрольными заданиями;
- выходить из аудитории без разрешения экзаменатора.

3.5. В случае нарушения правил поведения и порядка, экзаменатор подает рапорт на имя руководителя соответствующего структурного подразделения, о принятии мер.

3.6. Ассистенты декана ВШМ и кураторы с экзаменатором, должны:

- организовать прием экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием;
- подготовить список задолжников по оплате и оповестить о недопуске к экзаменам по оплате;
- удалить из аудитории студентов, не допущенных из-за финансовой задолженности.

#### 4. Порядок подготовки проведения экзамена с использованием электронной образовательной платформы Moodle.

4.1. Экзамены проводятся строго в соответствии с утвержденным расписанием экзаменационной сессии в компьютерных классах.

4.2. Доступ к электронной платформе Moodle осуществляется посредством сети Интернет.

4.3. Каждый студент, допущенный к сдаче экзамена, должен:

- иметь в день сдачи экзамена студенческий билет, подтверждающий его статус обучения, курс и группу;
- знать, что если опоздает на 10 минут и более, он/она автоматически остается на ликвидацию академических задолженностей;
- подписать явочный лист, указать полное ФИО и поставить подпись напротив ФИО;
- знать информацию о допуске по итогам текущего и рубежного контроля и по финансовой задолженности;

Система Менеджмента Качества			
Регистрационный номер <i>03-07/57</i>	Учебный отдел	Инструкция об организации и проведении экзаменов в онлайн режиме	Дата введения: 29.11.2022 г.

- иметь в день сдачи экзамена по утвержденному расписанию доступ к электронной платформе Moodle и интернет;
  - знать пароль и логин к электронной платформе Moodle, в случае если студент забыл свой пароль ему необходимо восстановить его в Информационном отделе до экзаменационной сессии;
  - знать, что Информационный отдел имеет право заблокировать студента во время экзамена, при обнаружении, что студент входит **через другой IP адрес**;
  - знать, что если в назначенное время экзамена студент не сможет войти в систему электронной платформы Moodle, то есть забыл пароль или заблокирован из-за задолженностей по оплате или успеваемости, он автоматически остается на ликвидацию академических задолженностей;
  - знать, что дается только одна попытка для сдачи экзамена;
  - соблюдать требования к сдаче экзаменов с использованием электронной платформы Moodle, то есть в браузере интернета должна быть **открыта только одна вкладка** с адресом [www.moodle.adam.edu.kg](http://www.moodle.adam.edu.kg);
  - знать, что открытие другой вкладки и использование его одновременно с **открытой вкладкой** с адресом [www.moodle.adam.edu.kg](http://www.moodle.adam.edu.kg) приведет к закрытию или сбросу экзамена и студент не сможет завершить работу, и получить баллы на момент сброса;
- 4.4. Экзаменатор до начала сдачи экзамена студентом через электронную образовательную платформу Moodle, должен:
- проверить готовность заданий на платформе Moodle;
  - иметь экзаменационную ведомость с подведенным итогом за 1 и 2 рубежный контроль;
  - иметь список студентов и удалить из аудитории, не допущенных по итогам текущего и рубежного контроля, то есть набравших менее 40 баллов;
  - провести инструктаж о правилах проведения экзамена через платформу Moodle;
  - ознакомить студентов критериями оценки по экзамену;
  - ознакомить студентов об использовании запрещенных ресурсов (учебники, конспекты лекции, записи, разговоры с другими студентами, технические устройства, открытие дополнительных вкладок и т. д.)
- 4.5. Во время выполнения работы через платформу Moodle экзаменатор имеет право удалить из аудитории студента за следующие нарушения:
- использование не разрешенных учебников, конспектов, записей,

Система Менеджмента Качества			
Регистрационный номер <i>03-07/57</i>	Учебный отдел	Инструкция об организации и проведении экзаменов в онлайн режиме	Дата введения: 29.11.2022 г.

технические и т.д.;

- за открытие дополнительных вкладок на браузере;
- за нарушение порядка во время экзамена: разговаривать с другими студентами, пересаживаться с места, ходить по аудитории, обмениваться бланками или контрольными заданиями;
- выходить из аудитории без разрешения экзаменатора.

4.6. Ассистенты декана ВШМ, кураторы совместно с экзаменатором, должны:

- организовать прием экзаменов в соответствии с утвержденным расписанием;
- подготовить список задолжников по оплате и оповестить о недопуске к экзаменам по оплате;
- удалить из аудитории студентов, не допущенных из-за финансовой задолженности.