

**Қашықтықтан оқыту жағдайында аралық және қорытынды  
аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі декан және декан  
орынбасарларына арналған нұсқаулық**

***Дайындық кезеңі:***

1. **аралық аттестаттау басталғанға дейін кемінде 15 күн ішінде** Емтихан өткізу ережелерімен («С.Аманжолов атындағы ШҚУ-да Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы» Ереже, «С.Аманжолов атындағы ШҚУ академиялық саясаты», «Академиялық адалдық ережесі») танысу.

2. аттестаттау басталғанға дейін 15 күн ішінде аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы кафедра меңгерушілеріне, білім алушыларға түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

3. **аттестаттау басталғанға дейін** аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы білім алушылармен түсіндіру жұмыстарын жүргізу бойынша кафедра меңгерушілерінің, кураторлардың, эдвайзерлердің жұмысын үйлестіру және бақылау;

4. **аттестаттау басталғанға дейін кемінде 5 жұмыс күні ішінде** аралық аттестаттаудан өту үшін техникалық мүмкіндіктері жоқ білім алушылар туралы ақпаратты тіркеу офисына/жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне жинақтау және жіберу;

Аралық аттестаттауды өткізу үшін білім алушыларды қажетті жабдықтармен қамтамасыз етуге барынша қолдау көрсету (проблеманы деканатпен, ЖАО, ШҚО білім басқармасы, қалалық (аудандық) білім бөлімдері, серіктес – жұмыс берушілер және т.б. деңгейінде кафедралармен бірлесіп шешу));

5. емтиханға жіберу ведомосына оқу ақысын төленгендігі туралы ақпаратты енгізу. Пән бойынша рұқсат рейтингісі жоқ білім алушыларға ары қарай аралық аттестаттауды тапсырудың тәртібі мен шарттары туралы хабардар ету;

***Аралық аттестаттауды өткізу кезінде:***

6. «С.Аманжолов атындағы ШҚУ-да білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы», «Академиялық адалдық ережесі» «С.Аманжолов атындағы ШҚУ академиялық саясаты» Ережелеріне сәйкес аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу бойынша жалпы бақылауды жүзеге асыру.

7. университет басшылығын факультетте Академиялық адалдық қағидаларын бұзудың, емтихан сессиясын ұйымдастыру және өткізу кезіндегі барлық бұзушылықтар туралы хабардар ету.

8. Апелляциялық комиссия жұмысының ұйымдастырылуын бақылау; өтініш беру сәтінде төраға болмаған жағдайда апелляцияға білім алушының өтінішіне қол қояды;

9. білім алушылардан емтихан сессиясын ұзарту және ауыстыру бойынша түскен өтініштерге байланысты өкім дайындау.

10. Білім алушылардың апелляцияға берген өтініштерін 2-күннен кешіктірмей, кафедра меңгерушісімен бірлесе отырып апелляция комиссиясымен отырыстарын ұйымдастыру;