

## **Қашықтықтан оқыту кезеңінде аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу туралы кафедра меңгерушілеріне нұсқаулық**

### ***Дайындық кезеңі:***

1. Аралық аттестаттау басталғанға дейін **20 күн ішінде** - оны өткізу ережелерімен танысу («С.Аманжолов атындағы ШҚУ студенттерінің академиялық үлгерімін, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу туралы ереже», «С.Аманжолов атындағы ШҚУ-дың академиялық саясаты»);

2. Аралық аттестаттау басталғанға дейін кемінде **12 күн ішінде** - бақылау-өлшеу материалдарына (емтихан билеттері, тест сұрақтары және т.б.) сараптама жасау, оларды кафедра отырысында бекіту;

3. Аттестаттау басталғанға дейін кемінде **10 жұмыс күнінен** кешіктірмей уақытында - кафедра оқытушыларымен, аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі, Академиялық адалдық ережелері туралы түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

4. Аттестаттау басталғанға дейін кемінде **5 жұмыс күнінен** кешіктірмей уақытында – аралық және қорытынды аттестацияны өту үшін техникалық мәселелері бар білім алушылар туралы ақпаратты тіркеу бөліміне / жоғары оқу орнынан кейінгі білім департаментіне жинау және өткізу.

Білім алушыларды аралық бақылауға қажетті құрал-жабдықтармен қамтамасыз етуге барынша көмек көрсету (мәселені деканатпен, эдвайзерлермен, ШҚО білім басқармасымен, қалалық (аудандық) білім бөлімдерімен, жұмыс беруші-серіктестермен және т.б. шешу);

5. Аралық аттестаттау басталғанға дейін кемінде **3 күннен** кешіктірмей уақытында – кафедраға бекітілген пәндер бойынша емтихан материалдарын, бекітілген тәртіпке сәйкестендірілгенін және даярлығын бақылау;

Кафедраға бекітілген пәндер бойынша емтихан материалдарының таратылмауын және қойылатын талаптарға сәйкестігіне дайындығын (тесттер / емтихан билеттері, емтихан кезінде білім алушыларды бағалау критерийлері) бақылауды жүзеге асыру;

6. «С.Аманжолов атындағы ШҚУ-да студенттердің академиялық үлгерімін, аралық және қорытынды аттестаттауды ағымдық бақылауды ұйымдастыру және өткізу», «С.Аманжолов атындағы ШҚУ-дың академиялық саясаты» туралы Ережеге сәйкес аралық аттестаттауды ұйымдастыру мен өткізуді жалпы бақылау, емтихандарды ұйымдастыру бойынша проблемалық мәселелерді анықтау және оларды жедел шешу;

7 ooikup@bk.ru e-mail-не ZOOM платформасын пайдалану арқылы өткізілген емтихандардың бейнежазбаларын жіберуді бақылау.;

8 Апелляциялық комиссияның жұмысын ұйымдастыру, аралық

аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушылардың апелляцияға берген өтініштерінің электрондық нұсқаларын ҚО порталы арқылы қабылдау (өтініш апелляциялық комиссия төрағасының атына қойылған бағамен келіспеуінің нақты себебін көрсете отырып жасалады);

9. оқытушылардың жазбаша емтихан кезінде білім алушылардың жауап парақтарын уақытында тексеруін және емтихан ведомостарын толтыруын бақылау.