

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

РГП «Костанайский
государственный
университет имени
А.Байтурсынова»



Утверждаю
Ректор

А. Дошанова
2020 г.



ПРАВИЛА

ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ В ОНЛАЙН ФОРМАТЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ ПРОКТОРИНГА

ПР 202 – 2020

Костанай

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНЫ Институтом дистанционного обучения и профессионального развития

2 ВНЕСЕНЫ Институтом дистанционного обучения и профессионального развития

3 УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ Приказом ректора от «06» 05 2020г. № 128 ОД

4 РАЗРАБОТЧИКИ:

А.Жикеев - директор Института дистанционного обучения и профессионального развития, кандидат технических наук;

Н.Божевольная - заместитель директора Института дистанционного обучения и профессионального развития

5 ЭКСПЕРТЫ:

А. Исмаилов - и.о. проректора по учебной работе и инновациям, кандидат технических наук;

Т. Чехова – начальник учебно-методического управления, кандидат биологических наук ;

Б. Калаков – начальник отдела регистрации, кандидат физико-математических наук.

Г.Байжанова - начальник управления правового и кадрового обеспечения;

Е.Книга - начальник отдела документационного обеспечения;

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

7 ВВЕДЕНЫ: впервые

Настоящие правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы, и распространены без разрешения ректора РГП «Костанайский государственный университет имени А.Байтурсынова»

Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Определения.....	5
4	Обозначения и сокращения.....	5
5	Ответственность и полномочия.....	5
6	Общие положения.....	5
7	Порядок внесения изменений.....	10
8	Согласование и рассылка.....	10

Глава 1. Область применения

1. В Правилах проведения экзаменов в онлайн формате с использованием системы прокторинга (далее - Правила) изложены основные требования к процедуре реализации экзаменов обучающихся РГП «Костанайский государственный университет имени А.Байтурсынова» (далее - Университет). Правила разработаны в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Казахстан, инструктивными письмами МОН РК, а также Уставом Университета.

2. Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных подразделений Университета.

Глава 2. Нормативные ссылки

3. В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г. №389-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.04.2019 г.);

2) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604;

3) Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604;

4) Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;

5) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152;

6) П 036-2018. Положение. Планирование учебной работы и педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава;

7) ДП 029-2018. Документированная процедура. Управление документацией;

8) СО 030-2018. Стандарт организации. Делопроизводство.

Глава 3. Определения

4. В настоящих Правилах применяются термины и определения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Государственным общеобязательным стандартом высшего образования, Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

Глава 4. Обозначения и сокращения

5. В настоящих Правилах применяются следующие обозначения и сокращения:

- 1) РК – Республика Казахстан;
- 2) МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;
- 3) РГП «Костанайский государственный университет имени А. Байтурсынова», КГУ имени А.Байтурсынова» или Университет – Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Костанайский государственный университет имени А.Байтурсынова» Министерства образования и науки Республики Казахстан;
- 4) ДП – документированная процедура;
- 5) СО – стандарт организации;
- 6) УМУ – учебно - методическое управление;
- 7) ППС – профессорско-преподавательский состав;
- 8) ОР – отдел регистрации.

Глава 5. Ответственность и полномочия

6. Настоящие Правила утверждает ректор КГУ имени А.Байтурсынова.

7. Ответственность за внедрение и актуализацию Правил несет директор института дистанционного обучения и профессионального развития.

8. Ответственность за допущенные нарушения в применении данных Правил, сохранность документов и утечку служебной информации несут руководители структурных подразделений.

Глава 6. Общие положения

Параграф 1. Процедура подготовки к экзамену в онлайн формате

9. Правила определяют порядок проведения экзаменов обучающихся бакалавриата, магистратуры текущей сессии, государственных экзаменов и итоговой государственной аттестации.

10. Обучающийся обязан ознакомиться с данными правилами до начала экзамена и соблюдать их до момента окончания.

11. Экзамен проходит с использованием системы прокторинга (ссылка ksu.oes.kz) в соответствии с утвержденным графиком проведения сессии, государственных экзаменов, итоговой государственной аттестации, размещенным на сайте.

12. Обучающийся входит в систему прокторинга (ссылка ksu.oes.kz) по единому логину и паролю системы дистанционного обучения Moodle.

13. Обучающийся обязуется не передавать реквизиты доступа к своей учетной записи в системе прокторинга и системе дистанционного обучения третьим лицам.

14. Обучающийся обязан обеспечить необходимые условия для работы системы прокторинга:

- достаточный уровень освещенности;
- низкий уровень шума;
- наличие документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- отсутствие помех при передаче видео и аудио сигнала.

15. Обучающийся обязан использовать для идентификации оригинал документа, удостоверяющего его личность: удостоверение личности, студенческий/магистерский билет.

16. Обучающийся соглашается с тем, что во время экзамена будет проводиться видеосъемка и аудиозапись экзамена;

17. Обучающийся соглашается, что лицо, чьи документ и изображение были зафиксированы в системе прокторинга при первом входе, является владельцем данной учетной записи в системе прокторинга.

18. Во время экзамена обучающийся обязан:

- не покидать зону видимости веб-камерой во время тестирования;
- не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время тестирования;
- использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);
- сосредоточиться на выполнении заданий (экран компьютера или листы с выполнением заданий), не отрывая взгляд на посторонние предметы на долгое время (15 секунд и более).

19. Обучающийся не имеет права:

- привлекать помощь третьих лиц во время тестирования;
- предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время тестирования;
- вступать в разговоры с третьими лицами, использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи в бумажном и электронном виде), любые гаджеты (сотовые телефоны, калькуляторы, планшеты), дополнительные мониторы и компьютерную технику, кроме той, что непосредственно используется для экзамена, дополнительно открывать вкладки браузеров.

20. Обнаружение у обучающегося во время экзамена несанкционированных учебных и методических материалов, электронных средств связи, а также нарушение настоящих Правил является основанием для принятия решения об отказе зачисления результатов экзамена и выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, использовались они на экзамене или нет.

21. Результаты онлайн экзаменов, проводимых в устной форме, посредством электронных платформ, в случае отсутствия нарушений на

экзамене выставляются в электронную базу «СТЭК» сразу после окончания экзамена и отображаются в личном кабинете обучающегося.

В случае, если проктором были зафиксированы нарушения обучающимся во время экзамена, то данный факт выносится на рассмотрение комиссии для решения и определения результатов экзамена. Решение комиссии и определение результатов экзамена должно быть вынесено не позднее следующего дня после проведения экзамена.

22. Результаты экзаменов, проводимых в форме тестирования, объявляются обучающимся не позднее следующего рабочего дня после подробного изучения прокторами видеозаписей экзамена. В случае отсутствия нарушений данных Правил, оценка обучающемуся выставляется в день проведения экзамена.

В случае, если были зафиксированы нарушения обучающимся во время экзамена, то данный факт выносится на рассмотрение комиссии для решения и определения результатов экзамена. Решение комиссии и определение результатов экзамена должно быть вынесено не позднее следующего дня после проведения экзамена.

Параграф 2. Последовательность действий обучающегося на экзамене

23. Обучающийся обязан ознакомиться с Инструкцией по работе с системой прокторинга при сдаче экзаменов в онлайн формате (ссылка на документ на сайте: http://ksu.edu.kz/files/SDO/instrukciya_po_rabote_sistemoj_proktoringa_13_05_20201.pdf).

24. Обучающийся обязан ознакомиться с требованиями к персональному компьютеру пользователя:

- стационарный компьютер или ноутбук (мобильные устройства не поддерживаются);

- операционная система Windows (версии 7, 8, 8.1, 10) или Mac OS X Yosemite 10.10 и выше;

- интернет-браузер **Google Chrome** последней на момент сдачи экзамена версии (для установки браузера используйте ссылку <https://www.google.com/chrome/>, для проверки и обновления версии браузера используйте ссылку <chrome://help/>, при переходе можно увидеть номер версии своего браузера и кнопку для обновления, если они доступны) или **Яндекс Браузер** последней версии;

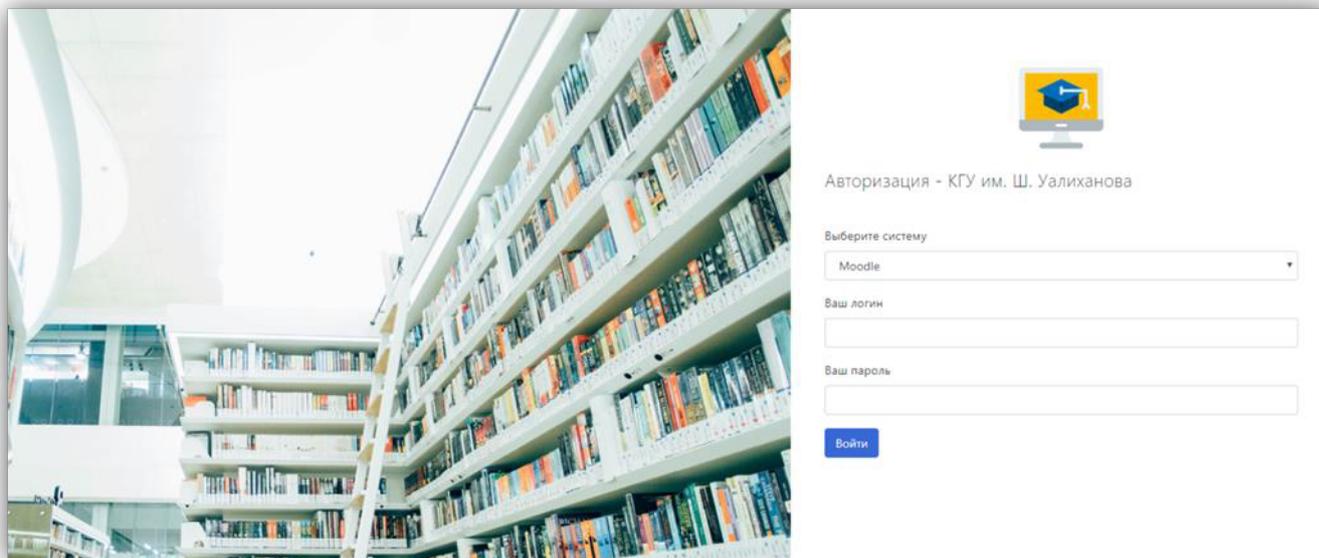
- наличие исправной и включенной веб-камеры (включая встроенные в ноутбуки);

- наличие исправного и включенного микрофона (включая встроенные в ноутбуки);

- наличие постоянного интернет-соединения со скоростью передачи данных от пользователя не ниже 5 Мбит/сек; не рекомендуется пользоваться

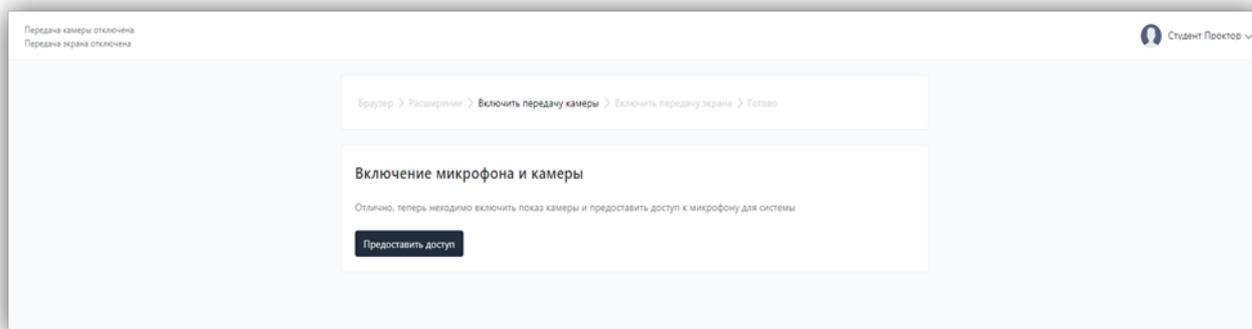
мобильным интернетом из-за высокой вероятности возникновения технических сбоев и прерывания трансляции экзамена.

25. Студент обязан пройти авторизацию: Перейти по ссылке ksu.oes.kz и ввести логин и пароль от своего личного кабинета Moodle.

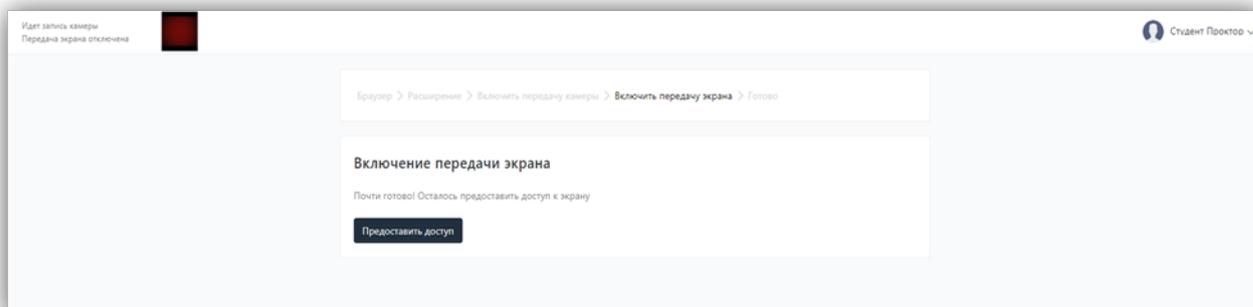


26. Установить расширение для браузера следуя указаниям программы (установить расширение по ссылке, нажмите «Установить», расширение устанавливается только один раз).

27. Предоставить доступ к Вашей камере и микрофону. Система запросит предоставить доступ к вашей веб-камере и микрофону, нажмите «Предоставить доступ»

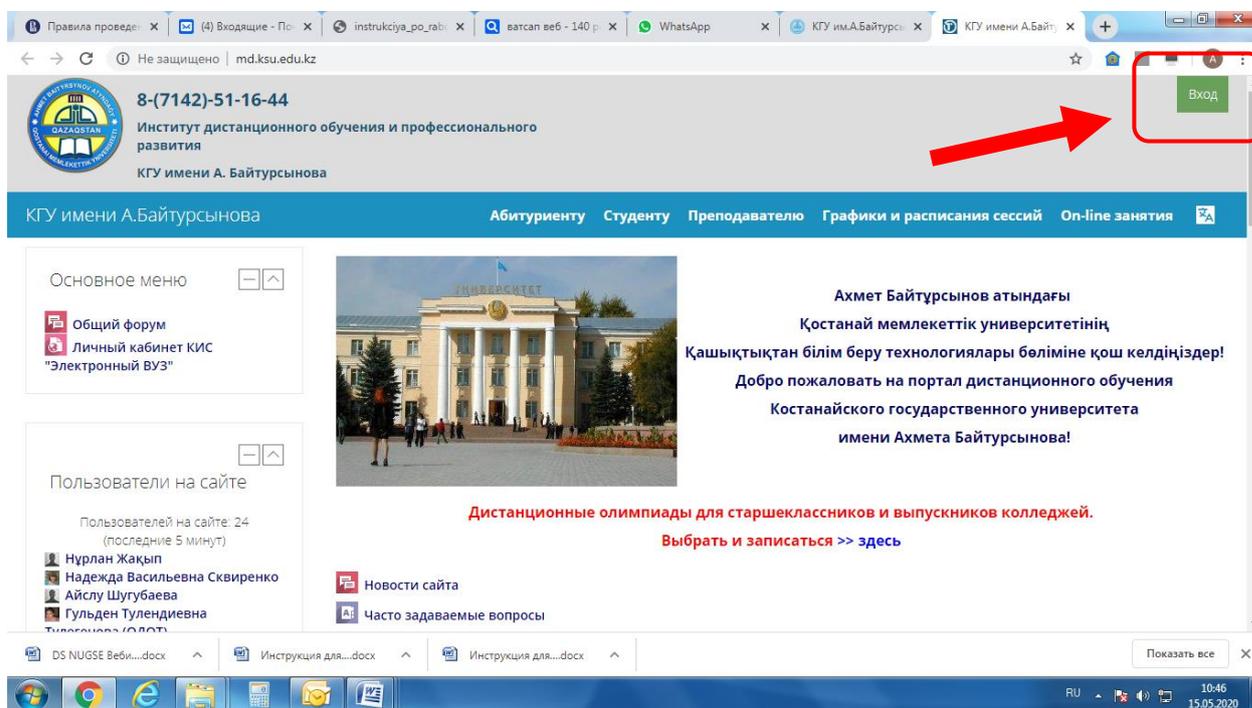


28. Предоставить доступ к экрану Вашего компьютера и разрешить системе вести запись с экрана компьютера (нажмите «Предоставить доступ»)

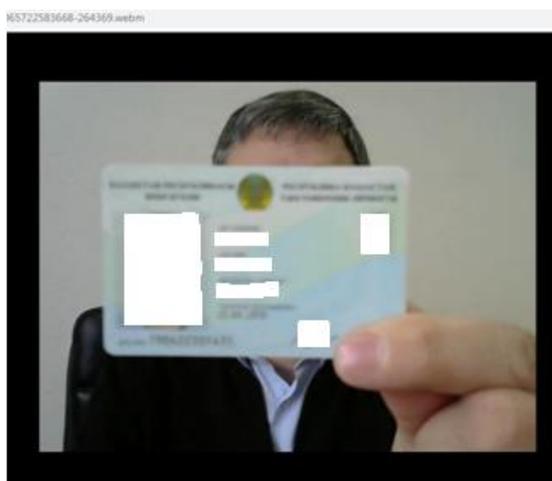


29. Выбрать вкладку «Весь экран» и кликнуть на изображение экрана, нажать на кнопку «Поделиться».

30. Откроется Главная страница Moodle, нажмите на кнопку «Вход» в верхнем правом углу и снова введите свой логин и пароль.

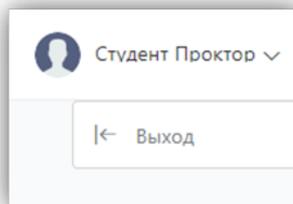


31. В обязательном порядке перед началом экзамена пройти верификацию личности, показав удостоверяющий документ на веб-камеру (удостоверение личности, студенческий билет).



32. Перейдите в учебный курс Moodle и сдавайте экзаменационный тест.

33. После окончания тестирования выйдите из программы Moodle и системы прокторинга.



34. В случае технических неполадок (если отключился свет, пропал интернет) необходимо сразу уведомить ведущего преподавателя и эдвайзера. Если обучающийся по техническим причинам не смог подключиться в течение часа в систему дистанционного обучения для сдачи экзамена, то данный экзамен будет перенесен на более поздний срок, о чем обучающийся должен узнать у эдвайзера.

Глава 7. Порядок внесения изменений

35. Инициировать внесение изменений в настоящие Правила могут по предложению заведующих кафедрами, директоров, руководители других структурных подразделений и коллегиальных органов.

36. Изменения могут считаться принятыми, если они утверждены и введены в действие приказом ректора и в соответствии с ДП 029-2018 и зарегистрированы в «Извещении об изменениях».

Глава 8. Согласование и рассылка

37. Согласование, утверждение и рассылка Правил должны производиться в соответствии с ДП 029-2018 Документированная процедура. Управление документацией.

38. Проект Правил должен согласовываться с проректором по УРиИ, начальником учебно-методического управления, начальником управления правового и кадрового обеспечения, начальником отдела документационного обеспечения, юристом Управления правового и кадрового обеспечения и оформляется в «Листе согласования». Лист согласования хранится вместе с подлинником документа.

39. Подлинник Правил вместе с листом согласования, копией приказа о введении в действие документа передается в отдел документационного обеспечения по акту приема - передачи.

40. Ответственность за хранение рабочего экземпляра осуществляет директор института дистанционного обучения и профессионального развития.

42. Рабочие экземпляры Правил рассылаются проректорам, начальникам учебных подразделений, директорам институтов, заведующим кафедрами в соответствии с ДП 029-2018.