АБАЙ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМ

«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Басқарма Төрағасы-Ректорының
«04» 12 2025 жылы
№05-04/330 бұйрығымен
бекітілген

«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамында аралық аттестациялау кезінде тестілеуді ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық

Көшірме	Басылым	Дайындаған	Келісілген
	бірінші	Орынтаева Ж.А.	Нарбекова Б.М. Мусабаев Н.Б. Кудабаев Е.А.

Алматы, 2025

«Абай атындағы Қазақ ұлттық
педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік
қоғамының Басқарма Төрағасы -
Ректорының
«_____» _____ 2025 жылы
№_____ бұйрығымен
бекітілген №1 қосымша

«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамында аралық аттестациялау кезінде тестілеуді ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық

1. Жалпы сипаттама

1. Осы Нұсқаулық Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 «Білім беру ұйымдарына қашықтықтан оқыту нысанын іске асыру талаптарын және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру білім беру бағдарламалары бойынша қашықтықтан және онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының қызметін ұйымдастырудың Типтік қағидалары, сондай-ақ «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ-ның Академиялық саясаты (бұдан әрі – Қоғам), ол Қоғамның Ғылыми кеңесінің 2022 жылғы 31 тамыздағы № 1 хаттамамен бекітілген шешімімен қабылданған, және Қоғамның Академиялық адалдық кодексі, ол Ғылыми кеңестің 2019 жылғы 23 қазандағы № 2 хаттамамен бекітілген шешімімен қабылданған, негізінде әзірленді және Қоғамда аралық аттестацияны өткізу кезінде тестілеуді ұйымдастыру тәртібін нақтылайды.

2. Тест тапсырмаларының базасын қалыптастыру

2. Тест тапсырмаларының базасы жабық типтегі тесттер негізінде құрастырылады — яғни ұсынылған жауаптардың ішінен бір дұрыс немесе бірнеше дұрыс жауапты таңдауға арналған тапсырмалар.

3. Тестілеу интерактивті форматта өткізіледі. Интерактивті тестілеу компьютер, ноутбук, смартфон, веб-камера және құлаққап қолдану арқылы университеттің LMS (оқу үдерісін басқару жүйесі) платформасында, прокторинг жүйесін қолдану мүмкіндігімен жүзеге асырылады.

4. Moodle жүйесіне келесі типтегі жабық тесттер жүктеледі:

• бір дұрыс жауабы бар тапсырмалар;
• бір немесе бірнеше (үшке дейін) дұрыс жауабы бар тапсырмалар;
• бір дұрыс жауабы бар мәнмәтіндік тапсырмалар.

Әрбір тест интерактивті режимде, прокторинг қолдану мүмкіндігімен өткізіледі.

5. Қиындық деңгейлері. Әрбір пән бойынша тест сұрақтарының базасы үш деңгейден тұрады: жеңіл, орта және күрделі. Тест нұсқаларына сұрақтарды іріктеу пәннің түрлі тақырыптарынан кездейсоқ таңдау әдісі арқылы жүргізіледі.

Бір тест нұсқасының құрылымы (Moodle жүйесінде):
• 10 сұрақ — бір дұрыс жауабы бар (4 нұсқадан таңдалады);
• 10 сұрақ — бір немесе бірнеше дұрыс жауабы бар (6 нұсқадан таңдалады);
• 5 мәнмәтіндік тапсырма.
Moodle жүйесі сұрақтарды төмендегідей етіп бөлуге мүмкіндік береді:
• пән тақырыптары бойынша санаттар (категориялар) құру;
• қиындық деңгейлері бойынша ішкі санаттар құру;
• «Кездейсоқ сұрақ» функциясы арқылы тестті автоматты түрде генерациялау — бұл нұсқалардың бірегейлігін және тақырыптар бойынша теңдей бөлінуін қамтамасыз етеді.

6. Тест нұсқаларын қалыптастыру.
Барлық тест нұсқалары сұрақтарды кездейсоқ таңдау әдісімен құрастырылады: Moodle жүйесі сұрақтарды автоматты түрде таңдайды; сұрақтар пәннің түрлі тақырыптарынан алынады; жүйе әр студенттің тест нұсқаларында сұрақтардың қайталануын барынша азайтады.
Бұл келесі тетіктер арқылы жүзеге асырылады:
• сұрақтар санаттарын пайдалану;
• кездейсоқ таңдау функциясы;
• әр тақырып бойынша сұрақтар санын нақтылау;
• жауап нұсқаларының ішкі ретін араластыру;
• тест ішіндегі сұрақтардың ретін араластыру.

7. Сәйкестіктер мен академиялық адалдықты бұзушылықтардың алдын алу.
Тест нұсқаларының вариативтілігін қамтамасыз ету және қайталануды болдырмау үшін:
• сұрақтардың ретін араластыру белсендіріледі;
• жауаптардың ретін араластыру белсендіріледі;
• экранда бір уақытта тек бір сұрақтың көрсетілуі орнатылады;
• әр сұраққа 1,5–2 минут уақыт шектеуі қойылады;
• қолжетімділік IP-мекенжай, уақыт немесе талпыныс саны бойынша шектелуі мүмкін;
• қажет болған жағдайда прокторинг жүйесімен біріктіру (интеграция) жүзеге асырылады

3. Тест тапсырмаларының нәтижелерін бағалау

8. Тест тапсырмалары бойынша жауаптардың нәтижелерін бағалау келесі тәртіппен (балл және пайызбен) жүзеге асырылады. Сұрақтар қиындық деңгейіне қарай өз балдары мен пайыздық өлшеміне ие.

Жеңіл деңгейдегі сұрақтар – 1 балл (бір дұрыс жауапты таңдау)

Орта деңгейдегі сұрақтар – 2 балл (бір немесе бірнеше дұрыс жауапты таңдау)

Күрделі деңгейдегі сұрақтар – 3 балл (мәнмәтіндік сұрақ)

1) Бір дұрыс жауабы бар тапсырмалар

Дұрыс жауап таңдалса – 1 балл,

қате жауап болса – 0 балл беріледі.

2) Бір немесе бірнеше дұрыс жауабы бар тест тапсырмалары

(үш дұрыс жауаптан аспайды)

1 дұрыс жауабы бар тапсырмалар:

- бір дұрыс жауап таңдалса – 2 балл;
- бір дұрыс және бір қате жауап таңдалса – 1 балл;
- екі немесе одан көп қате жауап таңдалса – 0 балл.

2 дұрыс жауабы бар тапсырмалар:

- екі дұрыс жауап таңдалса – 2 балл;
- бір дұрыс жауап таңдалса – 1 балл;
- бір дұрыс және бір қате жауап таңдалса – 0 балл;
- екі дұрыс және бір қате жауап таңдалса – 1 балл;
- екі немесе одан көп қате жауап таңдалса – 0 балл.

3 дұрыс жауабы бар тапсырмалар:

- үш дұрыс жауап таңдалса – 2 балл;
- екі дұрыс жауап таңдалса – 1 балл;
- бір дұрыс жауап таңдалса – 1 балл;
- екі дұрыс және бір қате жауап таңдалса – 0 балл;
- үш дұрыс және бір қате жауап таңдалса – 1 балл;
- тек бір дұрыс жауап немесе екі және одан көп қате жауап таңдалса – 0 балл.

3) Контекстік тапсырмалар

Бір дұрыс жауап таңдалса – 3 балл,

қалған барлық жағдайда – 0 балл.

9. Кешенді интерактивті тестілеуді ұйымдастыру бір емтихан барысында тек бір пән бойынша тест өткізіледі.

Әр тест сұрағына 1,5–2 минут уақыт бөлінеді.

4. Тестілеуді өткізу тәртібі

10. Тестілеуді өткізу кезінде білім алушылар ғимаратқа бір-бірден кіргізіледі, бұл ретте білім алушының жеке басын көлемді-кеңістіктік нысандағы сканер арқылы сәйкестендіру жүргізіледі және жеке басын растайтын құжаты ұсынылады, сондай-ақ білім алушының жазбаша ерікті ақпараттандырылған келісімі болған жағдайда биометриялық деректер пайдаланылады.

11. Білім алушының жеке басын анықтағаннан кейін аудиторияға әкелуге тыйым салынған заттардың, олардың ішінде кез келген электронды құрылғылар (соның ішінде байланыс құралдары), баспа және қолжазба материалдары, сондай-ақ шпаргалканың кез келген түрінің бар-жоғын тексеру жүргізіледі.

12. Тестілеу алдын-ала бекітілген кесте бойынша жүргізіледі.

13. Тестілеу өткізілетін аудиторияға тек білім алушының жеке басын куәландыратын құжатпен және отырғызу парағы бойынша кіруге рұқсат етіледі. Тестілеуге қатыспайтын тұлғаларға кіруге қатаң тыйым салынады.

14. Тестілеудің басталу және аяқталу уақытын компьютер автоматты түрде белгілейді.

15. Аудиториядағы кезекшілер білім алушылардың тәртібін бақылайды.

16. Тестілеу орталығының қызметкерлері тестілеу үдерісін бақылайды.

5. Тестілеуде білім алушылардың тәртібі

17. Білім алушылар тестілеу басталғанға дейін 30 минут бұрын кешікпей және өздерімен бірге жеке басын куәландыратын құжаттын алып келуге міндетті.

18. Білім алушы емтиханға кешіккен жағдайда:

10 минуттан астам кешіксе - емтихан тапсыруға кіргізілмейді;

кешіккен уақыты 10 минутқа жетпесе - емтихан тапсыруға кіргізіледі (*кешігуге жұмсалған уақыт осы тесттен өтуге бөлінген жалпы уақыттан шегеріледі*).

19. Білім алушы емтиханға кіруге рұқсат алу үшін кезекшіге тұлғасын фотосуретпен визуалды түрде салыстыру үшін жеке басын куәландыратын құжатын көрсетуге міндетті. Құжат болмаған жағдайда білім алушы тестілеуге жіберілмейді.

20. Білім алушылар келу парағына қол қойып отырғызу нөмірін алу тиіс.

21. Білім алушылар аудиторияға кіріп, отырғызу нөмірі бойынша көрсетілген орынға барып отыруға тиіс.

22. Білім алушы " *Moodle* "жүйесіне кіру үшін өзінің логині мен құпия сөзін білуі тиіс.

23. Тестілеу барысында білім алушыға аудиториядан шығуға, жан-жағына қарауға, фокусты басқа қосымшаға немесе қойындыға ауыстыруға рұқсат етілмейді.

24. Білім алушыларға басқа білім алушылармен сөйлесуге, ақпаратты қағаз, электрондық және өзге де тасымалдағыштарды пайдалануға тыйым салынады.

25. Емтихан өткізу кезінде білім алушыларға: аудиторияға (компьютерлік сыныпқа) қағазды, шпаргалкаларды, оқу-әдістемелік әдебиеттерін, Менделеев кестесін және тұздардың ерігіштік кестесін, калькуляторды, фотоаппаратты, ұялы байланыс құралдарын (пейджер, ұялы телефондар, планшеттер, iPad (Айпад), iPod (Айпод), SmartPhone (Смартфон), рацияларды, ноутбуктерді, плейерлерді, модемдерді (мобильді роутерлер), смарт көзілдіріктер, смарт сағаттарды, фитнес-браслеттер (трекер), сымды және сымсыз құлаққаптарды, сымсыз бейнекамераларын, GPS (ДжиПиЭс) навигаторларын, GPS (ДжиПиЭс) трекерлерін, қашықтан басқару құрылғыларын, диктофондар, сондай-ақ келесі стандарттарда жұмыс істейтін басқа да ақпарат алмасу құрылғыларын: GSM (ДжиЭсЭм), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи), 5G (5 Джи), VHF (ВиЭйчЭф), UHF (ЮЭйчЭф), Wi-Fi (Вай-фай), GPS (ДжиПиЭс), Bluetooth (Блютуз), Dect (Дект) алып кіруге және қолдануға рұқсат етілмейді.

26. Тестілеуден өту кезінде білім алушыларға тыйым салынады:

1) тапсырманы көшіру/скриншот жасау және іздеу жүйелерін пайдалануға;

2) емтихан бетінен басқа беттерді ашуға;

3) емтихан үшін пайдаланылған браузерден басқа браузерді ашуға;

4) емтихан алушының құрылғысын қашықтан басқаруды қамтамасыз ететін қолданбаларды пайдалануға (Zoom, TeamViewer және т.б.);

5) үшінші тарап қолданбаларын ашуға (Telegram, толтырылған doc, pdf файлдары және т.б.), (егер емтихан файлды жүктеуді жауап ретінде қарастырса, бос файлды ескермегенде (MS Word, MS Excel);

6) Құлаққаптарды (кез келген) пайдалануға;

Ескерту: қыздар (сонымен қатар ер білім алушылар, шаштың ұзындығы құлақты көруді қиындататын жағдайда емтихан басталар алдында шашты жинау керек.

7) камераға, микрофонға немесе экран жазбасына қол жеткізуді өшіруге;

8) web-камера сапасын нашарлатуға;

9) интернетті өшіруге;

10) емтихан кезінде қоңырауларды қабылдауға;

11) прокторинг кеңейтілімін жабуға;

12) экранның артындағы мәтінді оқуға (егер білім алушы жан-жағына қарап, бір нәрсені оқитын болса);

13) сыналатын адамды бөгде адаммен ауыстыруға;

14) емтихан кезінде сөйлесуге;

15) емтихан алдында, емтихан уақытында және емтиханнан кейін шулауға;

16) тестілеу тапсырмаларының мазмұнын талқылауға және жария етуге;

17) тестілеуге пайдаланылатын техникаға және қауіпсіздік жүйесіне қасақана зиян келтіруге;

18) араласу әрекеті немесе тестілеу жүйесіне араласу әрекеті және тестілеуден өту кезіндегі өзге де бұзушылықтар жасауға рұқсат етілмейді.

27. Білім алушылар тестілеу кезінде Қоғамның Академиялық адалдық кодексін сақтауы қажет.

28. Білім алушы 23-25-тармақтарын бұзған жағдайда Тестілеу орталығының қызметкері немесе кезекшілер білім алушыны аудиториядан шығару туралы шешім қабылдайды, тестілеу процесі туралы хаттама (тестілеу процесінің формасын) толтырады, осы тестіленушінің нәтижелері жойылады, бұл жағдайда баға "0" - ге тең.

29. Егер білім алушы тестіленушінің тәртіп ережелерін бұзса (Тестілеу орталығының қызметкеріне немесе кезекшіге дөрекі сөйлеп, қысым көрсету арқылы қорқытса), олар тәртіптік жазаға тартылуы және университеттен шығарылуы мүмкін.

6. Тестілеу кезінде аудитория кезекшісінің міндеттері

30. Аудитория бойынша кезекші тестілеуге тестілеу басталғанға дейін 30 минут бұрын кешікпей келуге міндетті.

31. Кезекші білім алушыны емтиханға жіберу үшін жеке басын куәландыратын құжаттарды тексеруге және бет-бейнесін құжаттағы фотосуретпен салыстырып тексеруге міндетті. Құжат болмаған жағдайда кезекші білім алушыны тестілеуге жібермейді.

32. Кезекші аудиторияға кіргізу кезінде отырғызу нөмірін тексеруге міндетті.

33. Кезекші аудиторияда білім алушыға отырғызу нөмірі бойынша орын көрсетуге міндетті.

34. Кезекші білім алушыларды тестілеу кезінде аудиториядан шықпау туралы хабардар етуге міндетті.

35. Кезекші тестілеу өткізілетін жұмыс орнында тәртіпті сақтауға міндетті.

36. Емтихан өткізу кезінде кезекші білім алушыларға:
аудиторияға (компьютерлік сыныпқа) қағазды, шпаргалкаларды, оқу-әдістемелік әдебиеттерін, Менделеев кестесін және тұздардың ерігіштік кестесін, калькуляторды, фотоаппаратты, ұялы байланыс құралдарын (пейджер, ұялы телефондар, планшеттер, iPad (Айпад), iPod (Айпод), SmartPhone (Смартфон), рацияларды, ноутбуктерді, плейерлерді, модемдерді (мобильді роутерлер), смарт көзілдіріктер, смарт сағаттарды, фитнес-браслеттер (трекер), сымды және сымсыз құлаққаптарды, сымсыз бейнекамераларын, GPS (ДжиПиЭс) навигаторларын, GPS (ДжиПиЭс) трекерлерін, қашықтан басқару құрылғыларын, диктофондар, сондай-ақ келесі стандарттарда жұмыс істейтін басқа да ақпарат алмасу құрылғыларын: GSM (ДжиЭсЭм), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи), 5G (5 Джи), VHF (ВиЭйчЭф), UHF (ЮЭйчЭф), Wi-Fi (Вай-фай), GPS (ДжиПиЭс), Bluetooth (Блютуз), Dect (Дект) алып кіруге және қолдануға болмайтындығын хабарлауға міндетті.

37. Тестілеуден өту кезінде кезекші білім алушының:

1) Тапсырманың скриншотын көшірмеуін/түсірмеуін және іздеу жүйелерін пайдаланбағанын, емтихан бетінен басқа беттерді ашпағанын, емтихан алушының құрылғысын қашықтан басқаруды қамтамасыз ететін қолданбаларды пайдаланбағанын (Zoom, TeamViewer және т.б.), үшінші тарап қолданбаларын ашпағанын (Telegram, толтырылған doc, pdf файлдары және т.б.), (егер емтихан файлды жүктеуді жауап ретінде қарастырса, бос файлды ескермегенде (MS Word, MS Excel), құлаққаптарды (кез келген) пайдаланбағанын, камераға, микрофонға немесе экран жазбасына қол жеткізуді өшірмегенін, web-камера сапасын нашарлатпағанын, интернетті өшірмегенін, тестіленуші адамды бөгде адаммен ауыстырмағанын, тестілеу тапсырмаларының мазмұнын талқыламағанын және жария етпегенін, тестілеуге пайдаланылатын техникаға және қауіпсіздік жүйесіне қасақана зиян келтірмегенін қадағалауға міндетті.

38. Кезекші тестілеу кезінде Қоғамның Академиялық адалдық кодексін сақтауы қажет.

39. Кезекші емтиханды тестілеу кестесіне сәйкес мерзімде өткізуге міндетті.

40. Кезекші туындайтын техникалық ақауларды шешуге көмектесуге міндетті.

41. Кезекші жауапты басшының алдында атқарылған жұмыс, тестілеу кезінде анықталған ақаулар және жасалған іс-әрекеттер туралы есеп беруге міндетті.

42. Кезекші тестілеу кезінде айналысатын ақпараттың құпиялылығын сақтауы қажет.

43. Шұғыл жағдайлар немесе штаттан тыс жағдайлар туындаған кезде кезекші жауапты басшымен немесе командаңың басқа мүшелерімен одан арғы іс-қимылдар бойынша нұсқаулықтар алу үшін дереу хабарласуы тиіс.

44. Кезекші тестілеу командасының мүшелерімен тиімді байланыс жасауға және өзара іс-қимыл жасауға міндетті.

7. Деканаттар мен профессорлық-оқытушылық құрамның тестілеуді даярлау кезінде және өткізілгеннен кейін жүргізілетін жұмыс тәртібі

45. Емтихан кезінде білім алушыларды бейнебақылау туралы хабардар ету.

46. Білім алушыларды тестілеу күні, уақыты және мәліметтері туралы хабардар ету.

47. Білім алушыларды тестілеу бойынша нұсқаулықпен таныстыру жұмыстарын жүргізу.

48. Апелляция өткізу жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес апелляция рәсімін ұйымдастыру.

49. Тестілеу барысында Қоғамның Академиялық адалдық кодексін ұстану.

8. Нәтижелерді ұсыну

50. Тестілеу нәтижесі тестіленушінің экранында «*Moodle*» ақпараттық жүйесі арқылы көрсетіледі.

51. Тестілеу нәтижелері логин мен құпия сөзді енгізген кезде https://learn.abai.digital/ сайтында қолжетімді болады.

52. Тестілеу нәтижелерімен келіспеген білім алушы «Апелляция өткізу жөніндегі нұсқаулыққа» сәйкес әр пән бойынша бір тәулік ішінде апелляцияға өтініш беруге құқылы (білім алушыларға арналған өтінім үлгісі). Апелляция нәтижелері бойынша апелляциялық комиссияның хаттамасы оның нәтижелерін ескере отырып қалыптастырылады.

9. Қайта тапсыру тәртібі

53. Офлайн емтихан барысында техникалық ақаулықтар туындауы мүмкін. Техникалық ақаулық жағдайында білім алушының оқу пәні/модуль бағдарламасын қайта өтпей-ақ аралық аттестацияны қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

54. Техникалық ақаулыққа төмендегі жағдайлар жатқызылады:

-«*Moodle*» жүйесінің немесе ЖОО-ның басқа да LMS жүйесінің жұмысындағы ақау;

-прокторинг жүйесінің жұмысындағы ақау;

-егер берілген барлық тапсырмалар таңдалған пәнге сәйкес келмесе;

-ДЭЕМ-нің істен шығуы;

-бағдарламалық құралдардың істен шығуы;

-электр энергиясымен жабдықтаудың өшірілуі;

-интернет байланысының үзілуі;

55. Техникалық ақау пайда болған жағдайда білім алушының оқу пәнінің/модульдің аралық аттестациясын қайта тапсыруға бір ғана мүмкіндігі бар.

56. Техникалық себеппен қайта тапсыруға рұқсат берілген білім алушыларға "Incomplete" – «аяқталмаған» ведомосы тағайындалады.

57. Техникалық ақаулық бойынша қайта тапсыруға өтініш білдірген және техникалық себептерге байланысты талап етілетін қайта тапсыру кезеңіне қатыспаған білім алушы «F» (қанағаттанарлықсыз) бағасын алады.

Бұл баға одан әрі академиялық қарыз болып есептеледі. Оны жою үшін білім алушы ақылы негізде қосымша семестрде оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысып, бағдарламаға сәйкес тиісті пән бойынша оқу жұмысының барлық түрлерін орындап, аралық аттестацияны тапсыруы қажет.

58. Техникалық себептерге байланысты емтиханды қайта тапсыру белгіленген мерзімде тапсырылуы тиіс.

59. Техникалық ақаулық туындаған кезде қайта тапсырудың қадамдық тәртібі (алгоритмі) 2-қосымшада сипатталған.

60. Емтихан кезінде білім алушыда техникалық ақаулық туындаса, және ол **«FX»** бағасына сәйкес «қанағаттанарлықсыз» баға алынған болса, білім алушы техникалық себептер бойынша қайта тапсыруға ғана өтініш бере алады.

61. Білім алушының бір пән бойынша бір мезгілде екі өтінім **(FX және техникалық ақаулық)** беруге **құқығы жоқ**.

62. Бірінші кезекте техникалық ақаулық бойынша қайта тапсыру жүзеге асырылады, содан кейін FX бойынша қайта тапсыру мүмкіндігі қарастырылады.

Бұл тармақ білім алушылардың кінәсінен туындамаған кедергілерді болдырмау үшін техникалық ақаулықтар бойынша қайта тапсыру мүмкіндігі контекстінде бірінші кезектегі деп тану қажеттілігіне негізделеді.

63. Техникалық ақаулық бойынша емтиханды қайта тапсырып, 25 пен 49 балл аралығын жинаған білім алушылардың FX бойынша емтиханды қайта тапсыруға бір ғана мүмкіндігі болады.

64. FX бойынша емтиханды қайта тапсыру кезінде техникалық ақаулықтарға тап болған білім алушылардың техникалық ақаулық бойынша емтиханды қайта тапсыруға бір ғана мүмкіндігі болады.

10.Қорытынды ережелер

65. Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар Қоғам Басқармасының шешімі негізінде Басқарма Төрағасы – Қоғам Ректорының бұйрығымен енгізіледі.

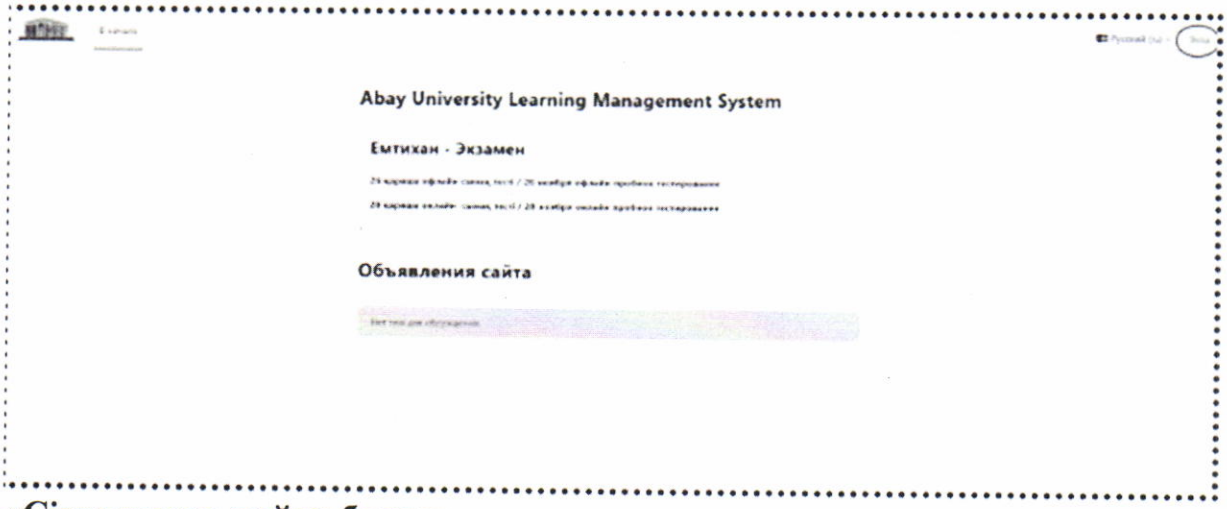
«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамында аралық аттестациялау кезінде тестілеуді ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулыққа №1-қосымша

«*Moodle*» және прокторинг жүйесін қолдану бойынша білім алушыларға арналған нұсқаулық

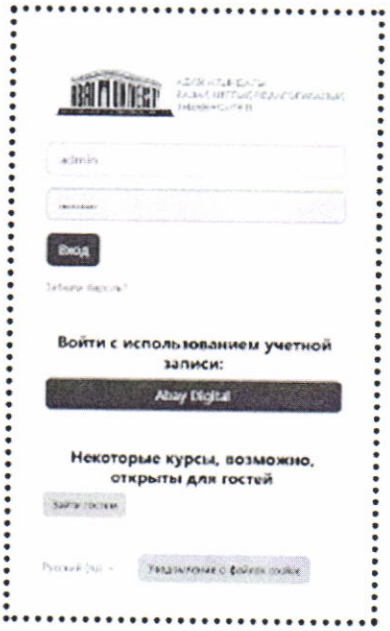
«Moodle» жүйесін қолдануға арналған студенттерге нұсқаулық

Емтиханды бастау үшін браузерді ашып, келесі мекенжайды теріңіз: https://learn.abai.digital/

Оң жақ жоғарғы бұрыштан **Кіру** батырмасын басыңыз.

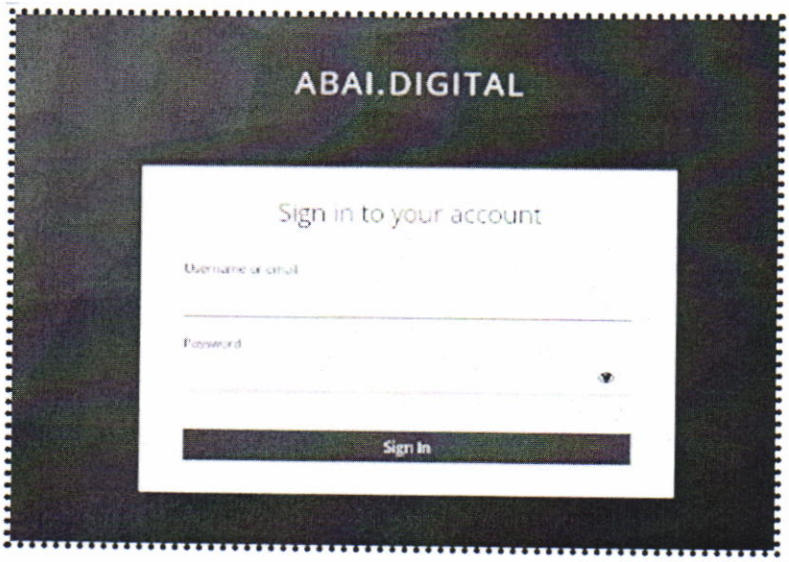


«Сізде терезе пайда болады.»

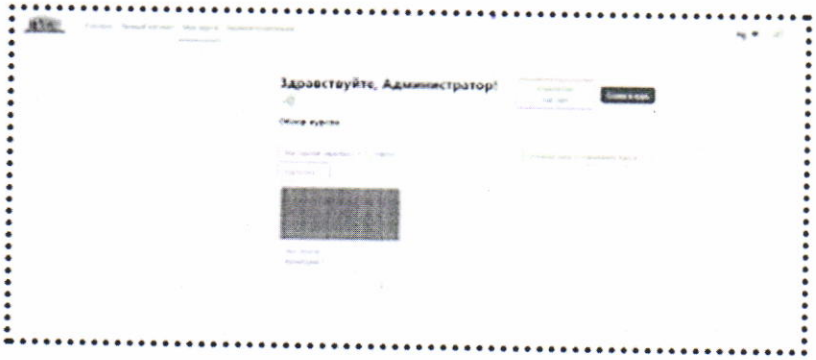


Одан кейін экранда «Есептік жазбаны пайдаланып кіру» деген жазбаның астында **Abay Digital** батырмасын басыңыз. Бұл — барлық пайдаланушылар үшін авторизация қызметі арқылы жүйеге кірудің стандартты тәсілі.

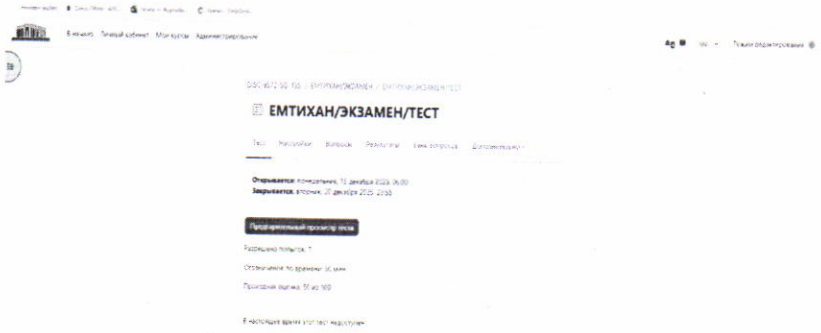
Келесі қадамда авторизация терезесі ашылады. Тиісті өрістерге Abai Digital жүйесіне кіру үшін қолданатын логин мен құпиясөзіңізді мұқият енгізу қажет.
Енгізілген деректердің дұрыстығын тексеріңіз — бұл сіздің оқу пәндеріңізге қолжетімділігіңізге тікелей әсер етеді.



Жүйеге сәтті кіргеннен кейін сіз жеке кабинеттің бетіне өтесіз, онда ағымдағы оқу жылына тиесілі пәндер көрсетіледі. Бүгін емтихан белгіленген пәнді таңдаңыз.



Тиісті тестті ашып, орындауға кірісіңіз. соңғы сұрақтан кейін бағдарлама сізге әрекетті аяқтауды ұсынады. Сізге емтиханды сәтті тапсыруды тілейміз!



Тест тапсырғаннан кейін бағдарлама сізге барлық жауаптарға жауап бергеніңізге көз жеткізіп, түймесін басыңыз Барлығын жіберіңіз және тестті аяқтаңыз, және жіберуді растаңыз. бұл емтихандарда тағы да сәттілік.

Техникалық ақаулық бойынша емтиханды қайта тапсыру туралы 8-тармаққа №2 қосымша

Техникалық ақаулықтар туындаған кезде қайта тапсыру тәртібі (алгоритм)

1. Білім алушы емтихан тапсырылған күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмей негізгі сессия өткізілгеннен кейінгі кезеңге техникалық ақаулық бойынша емтиханды қайта тапсыруды сұрап өтініш беруге (онлайн-форма толтырылады) құқылы:

1) өтініште көрсетілуі қажет: білім алушының аты-жөні, білім беру бағдарламасы, оқу пәні, топ нөмірі, курс, тест нөмірі, байланыс нөмірі, емтихан күні мен уақыты, мәселені егжей-тегжейлі сипаттау және растайтын материалдарды (скриншотты/фотосуретті, бейнені және т.б. жасаудың жүйелік уақытын қамтитын скриншот) қоса беру;

2) өтініш бергеннен кейін Тестілеу орталығы «цифрлық із» негізінде сараптама жүргізеді, істен шығуды анықтайды және талдайды;

3) Академиялық қызмет жөніндегі проректор қайта тапсыруға мақұлданған білім алушылардың тізімін бекітеді, одан кейін тізім «Қайта тапсыру» ведомосін ашу үшін Тіркеу кеңсесіне беріледі;

4) Тестілеу орталығы институт директораттарымен бірлесіп техникалық ақауы расталған білім алушыларға емтихан өткізу үшін кезекті күнді жоспарлайды;

5) Институттардың директораттары техникалық ақаулық бойынша қайта тапсыруға бекітілген білім алушылар тізімінің көшірмесін алады және қайта тапсыру емтиханын өткізу күні туралы білім алушыларды хабардар етеді.

2. Білім алушы жіберілген өтінімнің күшін жоя алмайды.