



«С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы  
Некоммерческое акционерное общество «Казакский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова»

Центр тестирования

Стандартная операционная процедура

Редакция: 1

Страница 1 из 9

«Утверждаю»

Проректор

по академической деятельности

Байлыдинова К.Ж.

от 26.04.2021г.



**Наименование СОП:** Организация и проведение экзамена в форме тестирования, в том числе в дистанционном режиме

**Код:** СОП-2/28

**Нормативные ссылки:**

1. Академическая политика университета, утвержденная приказом ректора от 27.08.2020 года №375;
2. ПП РК от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, в том числе Приказ министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» от 31 октября 2018 года № 604;
3. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
4. Кодекс Академической честности обучающегося, утвержден приказом ректора № 375 от 27.08.2020 г.
5. Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся НАО «Казакский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова», утвержденный протоколом Правления №13 от 01.10.2020 г.
6. Приказ ректора от 27.03.2020 №162 "Академиялық саясатқа толықтырулар енгізу туралы"
7. Приказ ректора от 03.04.2020 №177 «Қашықтан оқыту технологиясын қолдану бойынша оқытушылар құрамына арналған нұсқаулықты бекіту туралы».

**Цель:** СОП определяет порядок организации и проведения экзамена в форме тестирования, в том числе в дистанционном режиме.

**Общие положения:**

1. Форма проведения экзамена определяется кафедрой и отражается в силлабусе, СОУД.
2. Тестирование – это форма итогового контроля учебных достижений обучающихся, оценка уровня освоения содержания дисциплины после ее изучения в соответствии с учебной программой.
3. Экзамен в форме тестирования проводится в соответствии с утвержденным расписанием экзаменов в форме компьютерного тестирования посредством модуля «Тестирование» АИС «Сириус». В режиме дистанционного обучения тестирование проводится через тестовое приложение АИС «Сириус» в онлайн режиме.
4. Перечень тестовых заданий должны быть обсуждены на заседании кафедры и утверждены на заседании КОП не позднее, чем за 2 месяца до экзамена. Тестовые задания должны быть загружены согласно расписанию не позднее, чем за 2 дня до экзамена. Ответственные преподаватели по загрузке тестов, назначенные и получившие на это доступ по служебной записке заведующего кафедрой, вводят тестовые задания в




- программу АИС «Сириус». Ответственность за корректность тестов несет ответственная кафедра, за корректность заливки ответственный преподаватель.
5. Количество тестовых заданий должно соответствовать требованиям «Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова».
  6. Сотрудники Центра тестирования обучают (в дистанционном режиме) ответственных преподавателей по загрузке тестов в программу АИС «Сириус» пользованию тестовым приложением, проверяют техническую корректность загруженных тестовых заданий (ID код дисциплины, название теста, количество вопросов, форма контроля, язык теста).
  7. Сотрудник Центра тестирования до начала экзамена проверяет ведомости ОРД по дисциплинам/модулям для допуска к тестированию обучающихся, набравших положительную оценку рейтинга допуска.
  8. Ответственный сотрудник Центра тестирования назначает время тестов (в режиме удаленного доступа обучающихся) по утвержденному расписанию, предоставленному Отделом планирования и контроля учебного процесса.
  9. Сотрудники Центра тестирования через тестовое приложение АИС «Сириус» контролируют время начала и окончания тестирования каждого обучающегося, а также уведомляют деканат об опаздавших, либо превысивших время тестирования обучающихся и др.
  10. В дистанционном режиме допуск обучающихся к тестированию осуществляется через систему прокторинга. Система прокторинга позволяет следить за ходом прохождения экзаменов обучающихся в целях соблюдения регламента, для более надежной верификации экзаменационных сессий. Обучающийся сможет начать экзамен только при запуске системы прокторинга, затем тестового приложения АИС «Сириус».
  11. Обучающийся через программу АИС «Сириус» в тестовом приложении вводит свой логин и пароль, открывает назначенные тесты, ознакомливается с руководством для обучающегося по тестовому приложению и начинает тестирование.
  12. Прокторинг проведения экзамена ведется назначенными ответственными прокторами в Тестовом центре во время экзамена, при дистанционной форме сдачи экзаменов посредством системы прокторинга. При обнаружении нарушения правил поведения студента на очном экзамене (требования Кодекса академической честности) комиссионно в составе не менее 3 человек (проктор, сотрудник ТЦ и студента/сотрудника деканата) составляется акт выявленного нарушения, и на основании данного документа Комиссия может аннулировать баллы, полученные студентом на экзамене (Форма 1-3).
  13. Система прокторинг ведет запись и фиксацию полного процесса экзамена в режиме онлайн.
  14. При дистанционной форме сдачи экзамена из числа сотрудников АУП распоряжением проректора по АД утверждается рабочая группа для организации работы прокторов;
  15. Членам рабочей группы распределяются экзамены ПА по утвержденному расписанию. За членами рабочей группы закрепляется определенное количество прокторов из утвержденного графика. Член рабочей группы несет ответственность за работу закрепленных за ним прокторов от начала и до конца ПА.
  16. Каждый член рабочей группы формирует список обучающихся для проверки проктором в соответствии с таблицей (форма 4) в Excel, отправляет проктору на его почту для проверки.



17. Проктор, после проверки, заполняет таблицу (форма 4) в электронной форме, при обнаружении нарушения правил поведения студента на экзамене (требования Кодекса академической честности) указывает в столбце «АКТ (составлен/не составлен)». Актом о нарушении Кодекса академической честности при дистанционном сдаче экзамена с использованием системы прокторинг является автоматический зафиксированный форме PDF из системы прокторинга. После этого, проктор высылает на почту члену рабочей группы, за которым он закреплен, таблицу (форма 4) и акт в формате PDF.
18. Члены рабочей группы сдают таблицу (форма 4) за подписью члена рабочей группы и АКТы в форме PDF в комиссию, копии в деканат и ОР. Член рабочей группы имеет право проверить правильность заполнения таблицы (форма 4) проктором.
19. В случае если подтверждено наличие нарушения, деканат отправляет копию акта студенту в личный кабинет и на электронную почту. Студент обязан просмотреть, выразить свое согласие или несогласие.
20. Подача апелляции обучающимся на тестовый экзамен происходит через тестовое приложение АИС «Сириус» непосредственно во время тестирования, с использованием соответствующей опции программы «Подать на апелляцию».
21. Процедура апелляций проводится в соответствии с утвержденными правилами ее проведения в дистанционном режиме апелляционными комиссиями, созданными на основании приказа по университету и распоряжением деканата.
22. Итоговая оценка экзамена в форме тестирования поступает из тестового приложения АИС «Сириус» в модуль «Журнал успеваемости» АИС «Сириус». Ответственные преподаватели импортируют оценку из тестового приложения в электронный журнал.

### Процедура:

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
1	Разработка, Обсуждение и утверждение тестовых заданий. Перечень тестовых заданий визируется заведующим кафедрой	Кафедра	За 2 месяца до начала экзамена	КОП		Решение КОП, утвержденная база тестовых заданий
2	Обсуждение и утверждение ответственного сотрудника по загрузке тестовых заданий, заявка на предоставление доступа	Зав.кафедрой	не позднее, чем за 2 недели до начала экзамена	ДЦ		Протокол заседания кафедры Служебная записка заведующего кафедрой
3	Загрузка тестовых заданий ответственными преподавателями, соблюдение ими конфиденциальности тестов и корректности заливки	Ответственные преподаватели	не позднее, чем за 2 дня до экзамена	ЦТ		База тестов в АИС «Сириус»
4	Проверка технической корректности загруженных тестовых заданий (ID код дисциплины, название теста, количество вопросов, форма контроля,	Сотрудник ЦТ	После заливки тестов ответственным преподавателем	Ответственный преподаватель		База тестов в АИС «Сириус»

	<b>«С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы</b> <b>Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова»</b>		
	Центр тестирования	Стандартная операционная процедура	Редакция: 1 Страница 4 из 9

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
	язык теста). Уведомление преподавателя в случае обнаружения технической не корректности.					
5	Утверждение расписания экзаменов в форме тестирования	ОПиКУП	не позднее, чем за 2 недели до начала сессии, 1 недели до начала летней сессии	Проректору по АД		Утвержденное расписание
6	Предоставление утвержденного расписания	ОПиКУП	не позднее, чем за 2 недели до начала сессии, 1 недели до начала летней сессии	ЦТ		Утвержденное расписание
7	Инструктаж прокторов	ОР, ДОТ	до начала ПА	Прокторам		Инструктаж
8	Закрепление прокторов и ответственных сотрудников	ОПиКУП	не позднее, чем за 2 недели до начала сессии	Проректору по АД		Утвержденный график
9	Назначение тестов	ЦТ	В день экзамена, время по расписанию	Обучающиеся		Утвержденное расписание
	Проведение экзамена в дистанционном режиме (проверка допусков по ведомостям ОРД, мониторинг входов и выходов обучающихся, прокторинг)	ЦТ Назначенные прокторы	Во время экзамена по утвержденному расписанию	Деканат ОР		Уведомления (в случае наличия опоздавших, не присутствовавших, отсутствия ведомости, обнаружения фактов не соблюдения правил академической честности т.д.)
10	Импортирование оценок, формирование ведомостей (в случае потребности в соответствии СОУД)	Кафедра	Не позднее следующего дня после экзамена	ОР		Ведомости
11	Проведение апелляции, внесение результатов апелляции в АИС «Сириус»	Апелляционная комиссия	Согласно регламента проведения апелляции	Деканат ОР		Протокол апелляций



АКТ № \_\_\_\_\_  
о нарушении Правил поведения на экзамене

Дисциплина:	
ФИО лиц, составивших настоящий акт:	ФИО обучающегося:
1)	
2)	
3)	Факультет _____ Курс _____ № группы _____
Дата:	
Время:	
Описание нарушения (отметить нужное <input checked="" type="checkbox"/> или подчеркнуть):	
<input type="checkbox"/> пользование мобильным телефоном	
<input type="checkbox"/> пользование шпаргалками	
<input type="checkbox"/> пользование электронными средствами коммуникации (наушники и т.д.)	
<input type="checkbox"/> чтение информации с экрана другого компьютера	
<input type="checkbox"/> самостоятельное пересаживание, выход из аудитории	
<input type="checkbox"/> разговоры между обучающимися	
Учитывая данный факт, постановили:	



«С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы  
Некоммерческое акционерное общество «Казакский национальный медицинский университет  
имени С.Д. Асфендиярова»

Центр тестирования

Стандартная операционная процедура

Реакция: 1

Страница 6 из 9

аннулировать результаты экзамена обучающегося

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

С актом ознакомлен:

Подпись обучающегося: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



«С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы  
Некоммерческое акционерное общество «Казанский национальный медицинский университет  
имени С.Д. Асфендиярова»

Центр тестирования

Стандартная операционная процедуры

Редакция 1

Страница 7 из 9

Форма 2

АКТ № \_\_\_\_\_

об отказе подписать Акт о нарушении Правил поведения на экзамене

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, в присутствии

(ФИО, должность)

1)

(ФИО, должность)

2)

(ФИО, должность)

свидетельствую о том, что обучающийся \_\_\_\_\_

(ФИО)

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

отказывается подписывать акт № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о нарушении Правил поведения на экзамене

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



«С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы  
Некоммерческое акционерное общество «Каззахский национальный медицинский университет  
имени С.Д. Асфендиярова»

Центр тестирования

Стандартная операционная процедура

Редакция: I  
Страница 8 из 9

Форма 3

Акт № \_\_\_\_\_

выявления подставного лица в ходе проведения экзамена

Дисциплина:	
ФИО лиц, составивших настоящий акт:	ФИО обучающегося:
1)	
2)	
3)	
	Факультет _____ Курс _____ № группы _____
Выявлен факт попытки сдачи экзамена гражданином _____ (ФИО) вместо обучающегося _____ (ФИО обучающегося)	
Учитывая данный факт, постановили: аннулировать результаты экзамена обучающегося _____ (ФИО обучающегося)	
С актом ознакомлен: Подпись обучающегося/ подставного лица: _____ 20__ г.	
Декан факультета: _____ 20__ г.	





«С.Ж. Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы  
Некоммерческое акционерное общество «Каззахский национальный медицинский университет  
имени С.Д. Асфендиярова»

Центр тестирования

Стандартная операционная процедура

Редакция 1

Страница 9 из 9

Форма 4

№	Ф.И.О.	Специальность/ОП	Курс, группа	Дисциплина	Дата экзамена	Ссылка	АКТ (составлен/ не составлен)	ФИО проктора
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								

Проверено \_\_\_\_\_ экзаменационных работ на нарушение академической честности.

Из них составлено акт \_\_\_\_\_.

ФИО члена рабочей группы \_\_\_\_\_

(подпись)

Дата: \_\_\_\_\_