

**Политика и процедуры оценивания автономной организации образования
«Назарбаев Университет»**

Категория: Правила

Дата утверждения: 23.07.2025

Дата вступления в силу: 23.07.2025

Уровень доступа: Публичный доступ

Номер по классификатору: 2.2 IE

Утверждающий орган: Академический
совет

Регистрационный номер: 35

Владелец: Центр инноваций в обучении и
преподавании

Дата пересмотра: 26.04.2028

Применение: Назарбаев Университет

Утратившие силу документы:

Наименование:

Дата:

Регистрационный номер:

Утверждающий орган:

Раздел 1. Цель и применение

1.1. Целью настоящей Политики и процедур оценивания автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее – Политика оценивания) является детальное раскрытие принципов Стратегии оценивания Назарбаев Университета путем предоставления применимой политики и процедур.

1.2. Настоящая политика распространяется на преподавателей, студентов и академических администраторов НУ, которые занимаются оцениванием обучения и администрированием оценивания академических курсов и программ НУ.

1.3. В настоящей Политике и процедурах описываются процедуры и руководящие принципы оценки академических программ, требующих присвоения кредитов, включая микрокредиты и совместные программы с внешними поставщиками, а также курсы, не требующие присвоения кредитов, которые включают оценку в Назарбаев Университете (далее «Университет» или «НУ»).

Раздел 2. Термины / Определения

2.1. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

1) Дополнительное оцениваемое задание – «дополнительное» задание, предоставляемое соответствующему требованиям студенту по усмотрению уполномоченного лица в школе или центре для подтверждения достижения им требуемых результатов обучения по курсу (например, пересдача экзамена с новой работой). Это не оценивание для получения дополнительных баллов.

2) Рамочная структура академического качества – структура, устанавливающая процессы установления, поддержания и обеспечения академических стандартов и качества образования;

3) Годовой мониторинг программ (АРМ) – компонент Рамочной структуры академического качества НУ, предусматривающий ежегодную отчетность по академическим показателям школ;

4) Оценивание – методы и процедуры, с помощью которых измеряется академический прогресс и успеваемость студента в курсе или программе. Включает оценивание для обучения (формативное оценивание) и оценивание обучения (суммативное / итоговое оценивание), применяемое к широкому спектру учебной деятельности, включая, но не ограничиваясь, курсовыми работами, экзаменами, групповыми проектами, полевыми исследованиями, стажировками, презентациями, дипломными и последипломными работами, а также проектами;

5) Продление срока оценивания – процесс, включающий официальное разрешение учащемуся отложить завершение или отправку оценочного задания после первоначальной даты/времени (например, экзамены, тесты) или даты/времени сдачи (например, оценочные задания);

6) Оценочное задание – любое задание, которое может быть использовано для оценивания прогресса обучения студента и определения его результатов за курс. Посещение занятий само по себе не является действительной формой оценивания;

7) Инструкция к оцениванию – подробное описание оценочного задания;

8) Искусственный интеллект (ИИ) – набор технологий, позволяющих компьютерам выполнять сложные функции, включая способность видеть, понимать и переводить устную и письменную речь, анализировать данные и давать рекомендации. В частности, под ИИ в настоящей политике понимается генеративный искусственный интеллект, создающий артефакты, используемые в научной работе;

9) Обеспечение обучения – процессы, демонстрирующие, что студенты достигают результатов обучения по соответствующим курсам/программам;

10) Бенчмаркинг – качественный процесс оценки эффективности путем сравнения институциональной практики с общеотраслевой передовой практикой;

11) Результаты обучения по курсу (CLOs) – формулировка, описывающая, что студенты должны знать и уметь делать по завершении курса;

12) Форма спецификации курса – документ, в котором излагаются основные компоненты курса (содержание, педагогика и оценка) и их соответствие CLO, PLO и атрибутам выпускника НУ;

13) Критериальное оценивание – система, при которой оценка основана на заданных результатах обучения и соответствующих критериях, а не на сравнении с результатами других студентов;

14) CurrIQunet – централизованная система управления учебными программами, используемая в НУ;

15) Обратная связь – информация, предоставляемая учащемуся о его достижениях в сравнении с целями или результатами обучения. Это процесс, в ходе которого учащиеся осмысливают информацию о своих достижениях и используют её для повышения качества своей работы или стратегий обучения.

16) Формативное оценивание – оценивание для обучения, направленное на предоставление обратной связи, способствующей обучению в процессе освоения материала;

17) Оценка (grade) – это либо числовой код, используемый для обозначения процентного диапазона присужденной оценки (если применимо), либо буквенный код, используемый для обозначения результата курса или промежуточного статуса до определения результата курса;

18) Дескрипторы оценок – утверждения, описывающие характеристики успеваемости на каждой ступени;

19) Пошаговое оценочное задание — набор или серия заданий с низкой степенью ответственности, разработанных для того, чтобы предоставить студентам возможность практиковать навыки, модели поведения, способы мышления и коммуникации, соответствующие дисциплине, а также улучшать свои результаты с помощью обратной связи (например, серия тестов с выбором ответа);

20) Система управления обучением (LMS) – университетская система, используемая для управления обучением студентов, например, Moodle. Для каждого курса выделено учебное пространство для обмена информацией и хранения учебных ресурсов и результатов курса.

21) Оценка/оценки (mark) — уровень достижения по заданным критериям для отдельного оценочного задания. Оценка может быть числовой или буквенной.

22) Модерация, также известная как процедура обеспечения надёжности, — это процесс обеспечения качества, гарантирующий надлежащее и единообразное выставление оценок. Модерация может включать в себя ряд действий, например, проверку и анализ оценочных схем, заданий и суждений оценщиков;

23) Нормативно-ориентированное оценивание – это оценивание, которое определяет, насколько хорошо учащийся справляется с заданиями других учащихся, проходящих то же самое тестирование. Оно ранжирует учащихся по отношению к заранее определённой группе с аналогичными результатами.

24) Атрибуты выпускника НУ — это качества, навыки и знания высокого уровня, которые студент, как ожидается, приобретет к моменту окончания НУ в результате обучения и получения опыта на протяжении всей своей университетской жизни;

25) Результаты обучения по программе (PLOs) – формулировка, описывающая, что студенты должны знать и уметь делать по завершении образовательной программы;

26) Разумная корректировка – мера или действие, призванные помочь учащемуся с ограниченными возможностями или особыми образовательными потребностями (SLN) равноправно участвовать в оценке, курсе или программе. Корректировка считается разумной, если она учитывает интересы всех заинтересованных сторон;

27) Рубрика — руководство по выставлению оценивания, в котором сформулированы конкретные компоненты и ожидания относительно оценки деятельности или задачи;

28) Масштабирование (Scaling) — процесс корректировки исходных оценок для группы учащихся (или всех учащихся) с целью изменения среднего значения или распределения оценок, часто используемый при оценивании, основанном на норме;

29) Комитет по обучению и преподаванию школы – комитет на уровне школы, отвечающий за принятие решений, связанных с обучением и преподаванием;

30) Суммативное / итоговое оценивание – оценивание, используемое для проверки понимания и знаний обучающихся по определённой теме, а также развития навыков и компетенций после изучения соответствующего учебного материала. Представляет собой оценивание на завершающем этапе обучения.

Раздел 3. Основные положения

3.1. Цели и принципы оценивания

3.1.1. Основная цель оценивания в НУ — дать студентам возможность улучшить и продемонстрировать своё интеллектуальное, социальное и физическое развитие посредством достижения результатов обучения (CLO) и (PLO). Оценивание рассматривается как инструмент, способствующий обучению и позволяющий оценить его достижения. Оценивание позволяет студентам осмысливать свой учебный опыт и оценивать степень достижения результатов обучения курсов и образовательных программ. Заинтересованные стороны НУ должны быть уверены, что оценочная деятельность обеспечивает надёжную и последовательную основу для рекомендации соответствующей оценки и академической квалификации.

3.1.2. Ожидания и принципы оценивания Университета, изложенные в Стратегии оценивания НУ, являются основой данной политики оценивания.

3.1.3. В большинстве случаев Университет применяет критериально-ориентированный подход к оцениванию, при котором достижения студентов оцениваются по атрибутам выпускника НУ, показателям PLO и CLO.

3.1.4. Оценивание должно соответствовать программе и результатам курса, заложенным в CurrIQunet. Изменения в оценивании должны осуществляться уполномоченным сотрудником школы через CurrIQunet.

3.1.5. Университет признаёт, что оценивание является разнообразным и зависит от контекста; соответственно, он ожидает, что преподаватели будут применять отличительные, разнообразные и современные методы оценивания во всех своих бакалаврских и последипломных программах, в соответствии с дисциплиной.

3.1.6. Методы оценивания будут подвергаться процедурам обеспечения качества для соответствия стандартам, требуемым Университетом и его аккредитуемыми органами.

3.2. Разработка оценивания

3.2.1. Окончательная информация об оценивании представлена в форме спецификации курса и утверждена школьным Комитетом по обучению и преподаванию. Координатор курса/директор программы/председатель обеспечивают конструктивное согласование информации об оценивании курса с учебными планами (CLO), учебными планами (PLO), содержанием курса и атрибутами выпускника НУ. Форма спецификации курса состоит из двух частей: определяющие элементы (часть А) – основные компоненты курса (цели курса, CLO и учебная нагрузка студента), которые влияют на программу и, следовательно, подлежат утверждению Комитетом по обучению и преподаванию школы, и часть В, которая включает в себя подробную информацию о преподавании, обучении, оценивании и структуре учебной программы. Обе части пересматриваются и обновляются по мере необходимости в рамках годового мониторинга программ. Процесс утверждения управляется через платформу CurrIQunet.

Политики и процедуры оценивания автономной организации образования «Назарбаев Университет»

3.2.2. Оценивание будет разработано с учетом передовых практик, включая удобство управления для студентов, преподавателей и учебного заведения. Это включает в себя следующее:

- 1) Планирование оценочных заданий позволит студентам получать формирующую обратную связь перед последующими оцениваниями;
- 2) Расписание должно разрабатываться совместно с другими преподавателями курса/программы, чтобы избежать перегрузки и не создавать неблагоприятных условий для студентов;
- 3) Не менее 40% оцениваемых заданий должно быть выполнено до даты окончания курса, чтобы студенты имели необходимую информацию для принятия решений о завершении курса; и
- 4) Экзаменационные вопросы должны меняться каждый год.

3.2.3. Оценивание должно быть разработано таким образом, чтобы минимизировать и предотвращать потенциальные нарушения академической честности (например, путем изменения тем/заданий оценки; включения «живых» выступлений или устных заданий; включения средств отслеживания процесса выполнения работы, таких как доказательства составления черновиков и т. д.).

3.2.4. Процессы, связанные с разработкой, оцениванием и модерацией оценочных заданий, будут установлены до начала курса и будут четко сформулированы и прозрачны для всех заинтересованных сторон.

3.2.5. Оцениваемые задания обеспечат учащимся возможность продемонстрировать широкий спектр подлинных знаний, навыков и качеств, включая общие навыки и способности (например, критическое мышление, решение проблем и коммуникация), используя процессы и материалы, соответствующие дисциплине и применимые в реальных условиях.

3.2.6. Оценивание должно, при необходимости, включать акцент не только на конечный результат (например, экзамен или лабораторный отчет), но и на сам процесс обучения.

3.2.7. Оценивание — это процесс выборочной оценивания знаний студентов. На курсах будет использоваться минимальное количество оценочных заданий, необходимое для принятия обоснованного решения об успеваемости студентов на основе их оценок (CLO). Рекомендуется, чтобы для большинства курсов с 6 ECTS было от трёх до пяти итоговых оценочных заданий.

3.2.8. Все курсы должны предоставлять возможности для формирующего и итогового оценивания. Формирующее оценивание — это учебная деятельность, предоставляющая учащимся обратную связь об их прогрессе в достижении целей обучения (CLO). Результаты формирующего оценивания не включаются в итоговую оценку.

3.2.9. Посещаемость сама по себе не подлежит оцениванию, если она не связана напрямую с результатом обучения по курсу (CLO). Последствия за непосещаемость могут применяться через другие регуляторные механизмы (например, выставление неудовлетворительной оценки за невыполнение требований курса).

3.2.10. Оценочные задания, предполагающие групповую работу, должны сопровождаться чёткими инструкциями относительно принципов выставления оценок. Методы оценивания должны учитывать групповой и/или индивидуальный вклад для обеспечения справедливости, прозрачности и обоснованности.

3.2.11. Серию оценочных заданий с низкой степенью ответственности (например, короткие тесты, этапы подготовки к более крупному итоговому заданию) можно сгруппировать в задание пошагового оценивания (см. определения). Чтобы сгруппировать в задание пошагового оценивания, все задания в серии/наборе должны быть схожими или связанными между собой. Пошаговые оценивания могут быть формирующими или итоговыми.

3.2.12. Суммативное задание пошагового оценивания не должно состоять более чем из четырёх частей. Каждая часть должна составлять не менее 5% от общего оценивания.

3.2.13. Вес заданий итогового оценивания не должен быть менее 20%.

3.2.14. Ни одно оценивание не должно превышать 40% от общего оценивания курса (за исключением дипломной работы или выпускного проекта). Другие исключения требуют одобрения Комитета по обучению и преподаванию школы.

3.2.15. Участие и/или вовлечённость могут оцениваться при наличии соответствующих результатов обучения по курсу (CLO). Участие/вовлечённость не должны составлять более 20% итоговой оценки. Необходимо установить чёткие критерии или рубрику, описывающую, как будут демонстрироваться и оцениваться участие и вовлечённость.

3.2.16. Инклюзивные и справедливые оценочные задания предоставят всем учащимся равные возможности продемонстрировать достижение предполагаемых результатов обучения.

3.2.17. Для студентов с подтвержденной инвалидностью, медицинскими или иными состояниями/потребностями могут быть внесены разумные корректировки в соответствии с Политикой НУ в отношении особых образовательных потребностей (например, изменение оценочных заданий, процессов или формата).

3.3 Информирование о требованиях к оцениванию

3.3.1. Требования к оцениванию будут сообщены студентам через форму спецификации курса, доступную через платформу CurrIQunet и систему управления обучением (Moodle), не позднее первого дня семестра или начала блока обучения.

3.3.2. Дополнительные правила школы, департамента или программы, касающиеся оценивания (помимо изложенных в настоящей политике), будут включены в руководство программы и/или документацию курса, доступную в системе управления обучением (LMS). В них также будет содержаться информация о любых штрафных санкциях за несвоевременное оценивание.

3.3.3. Студентам будут предоставлены чёткие, точные и прозрачные

инструкции по каждому оцениванию. Эта информация будет включена в систему управления обучением (LMS) в начале обучения.

3.3.4. Критерии успеваемости студентов должны быть четко разъяснены студентам. Это могут быть критерии оценки, критерии оценки для каждого оценочного задания или определение баллов «зачёт/незачёт» для тестов/контрольных работ. Требования для успешного прохождения курса будут четко изложены в руководстве по программе и/или документации курса.

3.3.5. Незначительные изменения в оценочные задания и соответствующие инструкции по процессу оценивания могут быть внесены при условии, что эти изменения были обсуждены со студентами и доведены до них. Изменения должны быть незамедлительно опубликованы в системе управления обучением (LMS). Любой студент, испытывающий трудности, связанные с этими изменениями, должен обратиться к координатору курса. Изменения типа оценивания или его весовых коэффициентов не могут быть внесены без внесения изменений в форму спецификации курса с помощью процедуры модификации курса (части A и B) в CurrIQunet.

3.4 Подача оценочного задания

3.4.1. Процесс подачи оценочного задания (если иное не противоречит типу оценивания, например, устная презентация) будет включать декларацию об оригинальности, в которой будет указано любое использование инструментов искусственного интеллекта и конкретный вклад учащегося в случае групповой оценки.

3.4.2. Если не указано иное, все оценочные материалы должны быть представлены в электронном виде через систему управления обучением (LMS).

3.4.3. Для проверки представленных заданий может использоваться программное обеспечение для выявления плагиата и использования искусственного интеллекта.

3.5 Позднее оценивание/продление

3.5.1. Оценивания будут представлены в установленную дату и время, указанные в системе управления обучением.

3.5.2. При наличии исключительных обстоятельств (включая обстоятельства, не зависящие от студента, такие как внезапная тяжелая болезнь или травмирующая ситуация в ближайшем кругу семьи), студент может запросить продление срока оценивания по электронной почте до даты подачи заявки. Наличие исключительных обстоятельств не гарантирует одобрение продления срока оценивания.

3.5.3. Заявление на продление срока оценивания может быть принято в течение пяти рабочих дней после установленной даты по усмотрению лица, принимающего решение на уровне департамента/школы.

3.5.4. Лицо, принимающее решение, назначенное кафедрой/школой и указанное в документах курса, несет ответственность за определение того,

будут ли приняты заявки на продление срока оценки, и за незамедлительное уведомление студентов (в течение трех рабочих дней) по электронной почте об одобрении или отклонении заявления.

3.5.5. Координатор курса, по согласованию с деканом/вице-деканом по академическим вопросам, может предложить продление оценивания студенту или группе студентов без подачи заявления в случае отсутствия ресурсов, необходимых для проведения оценивания. Это может произойти, например, если необходимое оборудование повреждено или недоступно в течение определённого периода времени, что может несправедливо снизить оценку студентов.

3.5.6. Если школа решает применить санкции за просрочку сдачи работы, студентам необходимо предоставить информацию о санкциях в документации курса и в системе управления обучением (LMS). Студентам следует предоставить информацию об их результатах на оценивании до и после применения санкций.

3.5.7. Если в документах курса или в системе управления обучением не указано иное, то санкции за позднюю подачу оцениваемого задания не применяются.

3.6. Экзамены

3.6.1. Продолжительность всех экзаменов будет указана в системе управления обучением в начале курса.

3.6.2. Продолжительность экзамена не должна превышать трех часов.

3.6.3. Экзамены будут проводиться и контролироваться с особым вниманием к академической честности. Студентам будет предоставлена чёткая информация о том, какие предметы можно проносить и использовать во время экзамена.

3.6.4. Результаты экзамена будут доступны в течение 15 рабочих дней с момента экзамена.

3.6.5. Студенты могут запросить обратную связь по своему экзамену и получить доступ к проверенной копии экзамена от своего преподавателя очно или посредством онлайн-встречи.

3.6.6. Каждый преподаватель должен хранить образцы проверенных экзаменационных работ в течение трех лет.

3.7 Академическая честность

3.7.1. Все студенческие работы должны соответствовать Кодексу поведения студентов и Заявлениям о допустимом использовании ИИ (включенным в документы курса и ежегодно утверждаемым Комитетом по обучению и преподаванию Школы), как указано в Ответе НУ на генеративный ИИ в обучении и преподавании.

3.7.2. Преподаватели предпримут разумные меры для обеспечения подлинности работ студентов. Такие меры могут включать проверку

электронного программного обеспечения (например, Turnitin, инструменты обнаружения на основе искусственного интеллекта), декларативные заявления, устные проверки и другие процедуры, соответствующие дисциплине и заданию.

3.8. Оценивание и выставление оценок

3.8.1. Во всех программах будут действовать процедуры проверки достоверности (модерации), обеспечивающие достоверность оценок/оценивания. Такие процедуры могут включать:

1) Совместная разработка оценочных заданий/тестов, критериев, рубрик и/или установление согласованного проходного балла для теста/экзамена/контрольной работы.

2) Двойная оценка выборки студенческих работ в соответствии с установленным планом модерации (например, 5% выборка или диапазон уровней успеваемости (высокий, средний, низкий) и/или определенных проходных баллов (A/B, B/C, P/F).

3) Проверка оценок оценочной или экзаменационной комиссией.

3.8.2. Для каждой программы должен быть разработан план обеспечения надежности, в котором четко указано:

1) Вид мероприятий по модерации, которые необходимо выполнить;

2) Определение оценочных заданий, для которых будет проводиться модерация;

3) Размер выборки для модерации/процедура формирования выборки; и

4) Место хранения записей модерации.

3.8.3. Образцы студенческих работ должны быть деидентифицированы для целей слепого модерирования.

3.8.4. Образцы модерированных оценочных заданий и записи будут храниться вместе с кратким описанием процесса и результатами в течение пяти лет или в течение срока, требуемого соответствующими органами по аккредитации.

3.8.5. Округление производится до итоговой оценки за курс. Пороговое значение составляет $x + 0,5$ (например, оценка от 79,5 до 79,9 будет округлена до 80,00, а оценка от 79,0 до 79,5 — до 79,00).

3.8.6. Результаты учащихся должны оставаться конфиденциальными и не должны разглашаться другим учащимся.

3.8.7. Приведение оценок студентов к нормальному распределению не допускается (за исключением программ Высшей школы бизнеса, оценка которых не производится по критериям). Любые требования по корректировке оценок в рамках процесса модерации или пересмотру внешнего результата для соответствия системе оценок НУ будут одобрены Комитетом по обучению и преподаванию Школы или комитетом, созданным Школой для проверки и модерации оценок.

3.8.8. В случае возникновения вопросов или апелляций по поводу оценки студенческих работ в рамках курса, декан может поручить Комитету по

обучению и преподаванию Школы проверить результаты студентов по данному курсу и предложить стратегию устранения выявленных ошибок или несоответствий политике. В крайних случаях, для обеспечения соблюдения принципов Стратегии оценивания НУ, Комитет по обучению и преподаванию Школы может скорректировать оценки.

3.8.9. Дополнительная оценивание: студент может иметь право на дополнительное оценочное задание, если он выполнил все обязательные оценочные задания по курсу и не набрал до прохождения курса менее 5%. В документации курса должно быть указано, доступна ли такая возможность в рамках курса.

3.9. Обратная связь

3.9.1. Студентам будет сообщено, когда и как они получают обратную связь по каждому оценочному заданию. Как правило, обратная связь и оценки должны быть предоставлены в течение 15 рабочих дней с даты сдачи работы или сдачи (в зависимости от того, что наступит позже).

3.9.2. Обратная связь будет четко связана с предполагаемыми результатами обучения и будет своевременной, развивающей, конструктивной и применимой на практике.

3.9.3. Обратная связь, предназначенная для непосредственной поддержки следующего оценочного задания, должна предоставляться заблаговременно, чтобы студенты успели учесть её при выполнении следующего задания.

3.10. Регистрация оценок

3.10.1. Оценки за каждое итоговое оценочное задание будут занесены в утвержденный школой электронный репозиторий результатов оценочных заданий, например, в систему управления обучением (LMS) или другой сервис Google Drive.

3.10.2. Каждый преподаватель несет ответственность за точную загрузку оценок в Офис регистратора.

3.10.3. Школы могут устанавливать процедуры проверки оценок, которые должны быть завершены до загрузки оценок в Офис регистратора. Процедуру проверки оценок должен проводить вице-декан, Комитетом по обучению и преподаванию Школы (LTC) или специально созданным для этой цели комитетом (например, комитетом по оцениванию, экзаменам или академическому прогрессу студентов — см., например, практику Школы медицины или Подготовительной школы).

3.10.4. Если будут выявлены нарушения добросовестного поведения студента, баллы студента не будут выставлены до завершения рассмотрения дела.

3.11. Апелляция оценивания

3.11.1 Студенты имеют право на справедливое и прозрачное оценивание или апелляцию, если они считают, что произошла ошибка. Ошибка должна

быть основана на одном из следующих критериев:

- 1) Ошибка в расчётах;
- 2) Ошибка в применении политики оценивании класса, представленной в форме спецификации курса, системе управления обучением (LMS) или другой документации курса;
- 3) Неправильное внесение оценки в протокол оценивания;
- 4) Неполная оценивание задания.

3.11.2. Студенту рекомендуется обратиться за помощью и консультацией (например, в студенческое самоуправление) при подготовке апелляции по поводу оценки.

3.11.3. Если студент обеспокоен каким-либо аспектом оценки, он должен обратиться к преподавателю курса в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента публикации обжалуемой оценки. Преподаватель курса имеет 3 (три) рабочих дня для рассмотрения вопроса и ответа на запрос.

3.11.4. Если студент остается неудовлетворенным, он/она может подать официальную апелляцию, следуя процедуре, описанной в Справочнике программы, или обратившись к вице-декану по академическим вопросам в течение 5 дней с момента получения ответа от преподавателя.

3.11.6. Если уполномоченное должностное лицо считает, что имеются достаточные основания для дальнейшего пересмотра выставленной оценки или балла, оно организует повторную проверку данной работы лицом/лицами, ранее не участвовавшими в оценке работы студента.

3.11.7. По возможности переоценка будет проводиться анонимно, и личность учащегося не будет раскрыта проверяющему/им.

3.11.8. Если уполномоченное должностное лицо участвовало в первоначальной оценке, по которой подана апелляция, оно не будет участвовать в процессе апелляции. Решение по апелляции принимает декан, вице-декан или другой уполномоченный.

3.11.9. Получив официальную апелляцию по поводу оценивания, декан (или уполномоченное должностное лицо) запрашивает у заведующего кафедрой или координатора курса информацию и документы, имеющие отношение к апелляции. К ним могут относиться следующие документы:

- 1) Комментарии к апелляции, включая информацию о уже проведенных обсуждениях со студентом;
- 2) Рекомендации относительно того, как будет рассматриваться вопрос;
- 3) Копия оцениваемой работы, подлежащей апелляции (при наличии);
- 4) Подробная информация о критериях оценки работы студента; и
- 5) Любая другая информация, имеющая отношение к апелляции.

3.11.10. В случае переоценки работы применяются следующие правила:

- 1) Если оценка, выставленная двумя проверяющими, отличается менее чем на 10%, оценка определяется путем усреднения двух оценок.
- 2) Если оценка, выставленная двумя проверяющими, отличается более чем на 10%, проверяющие должны попытаться достичь консенсуса относительно оценки. Если консенсус достигнут, новая оценка сохраняется. Если консенсус не достигнут, назначается третий

проверяющий. В этом случае оценка будет равна среднему арифметическому двух наиболее близких оценок трёх проверяющих.

3.11.11. В случае отсутствия в Университете подходящего сотрудника, имеющего право повторно проверить работу, декан может назначить внешнего проверяющего.

3.11.12. Апелляция будет рассмотрена в течение 10 рабочих дней с момента ее получения деканом (или уполномоченным должностным лицом).

3.11.13. Решение декана (или уполномоченного им должностного лица) является окончательным.

3.11.14. После принятия решения по апелляции деканом (или уполномоченным должностным лицом) студенту направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения апелляции и причинах решения не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.11.15. Если в ходе апелляции по оценке в отношении студента проводится расследование его неправомерного поведения, рассмотрение апелляции будет приостановлено до завершения расследования.

3.11.16. При обсуждении любых вопросов, касающихся проверки оценок или официальных результатов, студент и преподаватель имеют право на сопровождение и помощь со стороны сопровождающего лица, однако сопровождающее лицо не будет выступать в качестве защитника, если его об этом не попросят.

3.12. Изменение результатов

3.12.1. Если апелляция была удовлетворена и результат студента требует изменения, декан (или уполномоченное должностное лицо) несет ответственность за внесение изменения в систему учета студентов.

3.12.2. Студенты должны быть проинформированы о любых изменениях в результатах оценивания или итоговых оценках после того, как эти результаты были доведены до их сведения.

3.13. Хранение артефактов оценивания

3.13.1. Копии оценочных заданий, составляющих более 20% от итоговой оценки за курс (включая инструкции к заданиям, экзамены и тесты, критерии и рубрики), должны храниться в электронном хранилище (диске) или в специально отведённом централизованном физическом месте в каждой школе в течение пяти лет или в течение срока, установленного аккредитационным органом.

3.13.2. Образцы оценённых студенческих работ (включая проекты, эссе, лабораторные отчёты и экзаменационные работы), либо представление соответствующего артефакта, должны храниться в течение пяти лет или в течение срока, установленного аккредитационным органом.

3.13.3. Школы определяют количество студенческих работ, подлежащих сохранению. Рекомендуются включать в выборку работы, получившие наивысшие и наименьшие баллы, а также работы с пороговыми результатами

(например, на границе «зачёт/незачёт»).

3.13.4. Документы, подтверждающие процедуры модерации, а также связанные с ними образцы работ, инструкции к заданиям, рубрики и протоколы заседаний, должны также храниться в электронном формате в целях аккредитации.

3.14. Обеспечение качества

3.14.1. Школам рекомендуется разрабатывать системные и комплексные планы пересмотра оценивания до начала каждого академического года или семестра, в зависимости от структуры программы. Наилучшие практики демонстрируются в тех школах, где функционирует специализированный комитет по пересмотру оценивания, заседания которого проводятся в конце семестра или учебного блока. Это позволяет своевременно вносить изменения в оценочные элементы курсов через систему CurrIQunet (см., например, практики Подготовительный школы (CPS) и Школы медицины).

3.14.2. Процессы пересмотра оценивания в школах могут включать анализ оценочных заданий, критериев и рубрик до начала семестра, процедуру модерации, а также пересмотр результатов — до их официальной подачи или после завершения семестра.

3.15. Повышение качества

3.15.1. Методы и процессы оценки должны ежегодно пересматриваться в рамках годового мониторинга программ для обеспечения их эффективности в измерении результатов обучения и корректироваться по мере необходимости. Обеспечение качества обучения должно быть одним из руководящих принципов совершенствования методов оценивания.

3.15.2. Процессы проверки оценок должны быть направлены на замыкание цикла путем информирования учащихся о том, как их отзывы повлияли на практику оценивания.

3.15.3. Практики оценивания на уровне программ и оценочные мероприятия в Школе будут оцениваться в соответствии со строгими международными стандартами в рамках периодического пересмотра и международной аккредитации.

3.16. Профессиональное развитие для поддержки постоянного совершенствования оценивания

3.16.1. Преподавателям рекомендуется воспользоваться возможностями профессионального обучения, связанным с оцениванием, предоставляемыми Центром инноваций в обучении и преподавании или другими внешними организациями. При подаче заявления на продление или повышение в должности ожидается, что преподаватели будут проходить профессиональное обучение в области педагогики, оценивания и разработки учебных программ.

Раздел 4. Освобождение

4.1. Только утверждающий орган настоящей Политики — Академический совет — может разрешить освобождение от любого из ее положений.

4.2. Освобождение от требований может быть предоставлено только на определенный срок и в исключительных обстоятельствах, определенных внутренними правилами Университета.

4.3. Запрос на освобождение подается соответствующим деканом школы и может быть одобрен Вице-проректором по академическим вопросам.

Раздел 5. Временные положения

5.1. Не применимо.

Раздел 6. Пересмотр

6.1. Настоящая Политика будет пересмотрена в апреле 2028 года для оценки ее эффективности и соответствия со Стратегией оценивания Назарбаев Университета, национальной политики и передовой международной практикой.

Раздел 7. Взаимосвязанные документы

7.1. Стратегия оценивания автономной организации образования «Назарбаев Университет»;

7.2. Концепция академического качества автономной организации образования «Назарбаев Университет» (2014-05-03);

7.3. Академические правила и процедуры для программ магистратуры и докторантуры автономной организации образования «Назарбаев Университет».

7.4. Академические правила и процедуры для программ бакалавра автономной организации образования «Назарбаев Университет»;

7.5. Правила проведения ежегодного мониторинга академических программ (2014-11-26);

7.6. Стратегия обучения и преподавания Назарбаев Университета на 2023–2030 годы (2023-11-01);

7.7. Ответ Назарбаев Университета на генеративный искусственный интеллект в обучении и преподавании (2023-10-18);

7.8. Концепция разработки программ магистратуры, докторантуры, микрокредитов и курсов автономной организации образования «Назарбаев Университет» (2024-08-29);

7.9. Концепция разработки курсов и программ бакалавриата автономной организации образования «Назарбаев Университет» (2018-06-26);

7.10. Кодекс поведения студентов и дисциплинарные процедуры автономной организации образования «Назарбаев Университет» (2015-09-08);

7.11. Политика и процедуры автономной организации образования Назарбаев Университет в области поддержки студентов с ограниченными

Политики и процедуры оценивания автономной организации образования «Назарбаев Университет»

возможностями и особыми образовательными потребностями (2023-05-17).