Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti ilə əməkdaş IMC Krems Tətbiqi Elmlər Universitetinin "Turizm və Asudə vaxtın İdarə Edilməsi" birgə bakalavr proqramı çərçivəsində Tədris və İmtahan Qaydaları

ATMU-BƏŞ-Q(BPÇTİQ)-01

BAKI 2023

Dəyişikliklər haqqında məlumat			
Tarix	Versiya	Tərtib etdi	Dəyişikliyin izahı
29.12.2023	01	Orxan Musa Fərid Cabbarlı İranə Axundova Aytac Babayeva	Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti ilə əməkdaş IMC Krems Tətbiqi Elmlər Universitetinin "Turizm və Asudə vaxtın İdarə Edilməsi" birgə bakalavr proqramı çərçivəsində Tədris və İmtahan Qaydaları

Mündəricat

I. Ümumi müddəalar.....4

II.Universitetdə qiymətləndirmələrin aparılması.....4

III. Qiymətləndirmə formaları.....5

IV. Təkrar imtahanlar.....6

Əlavə 1.....9

Əlavə 2.....31



"Təsdiq edirəm"
Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektoru _____ İ.İ.Mədətov
_____ 2023-cü il

Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti ilə əməkdaş IMC Krems Tətbiqi Elmlər Universitetinin "Turizm və Asudə vaxtın İdarə Edilməsi" birgə bakalavr proqramı çərçivəsində Tədris və İmtahan Qaydaları

I fəsil. Ümumi müddəalar

Maddə 1. Tənzimləmənin əhatə dairəsi

Tədris və İmtahan Qaydaları (bundan sonra Əsasnamə) Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində IMC Krems TEU "Turizm və İstirahətin İdarə Edilməsi" birgə bakalavr proqramı çərçivəsində təklif olunan qiymətləndirmə prosesi üçün qaydaları və onların tətbiqini müəyyən edir.

II fəsil. Universitetdə qiymətləndirmələrin aparılması

ATMU-da, eləcə də tərəfdaş universitetlə qarşılıqlı əvəzlənən fənlər üçün qiymətləndirmə 3-cü maddədə göstərilən tələblərə uyğun aparılır. IMC Kremsin akademik məsuliyyəti altında keçirilən bütün digər fənlər üçün IMC Krems TEU-nun təhsil və imtahan qaydaları 4-cü maddədə göstərildiyi kimi tətbiq edilir.

Maddə 3 . Milli proqramda qiymətləndirmə: Seminar, aralıq qiymətləndirmə və yekun imtahanın nəticələrinə əsasən

3.1. Birgə layihə çərçivəsində əvəzlənməyən kursların seminarları, aralıq qiymətləndirmələri və buraxılış imtahanlarının nəticələri ATMU-nun qiymətləndirmə və imtahan qaydaları əsasında təşkil ediləcək.

3.1.1 Aralıq qiymətləndirmə 8-ci (müstəsna, 7 və ya 9-cu) tədris həftəsində keçirilir və bu qiymətləndirmə nəticəsində tələbə 0-30 bal toplaya bilər.

3.1.2. Tələbə buraxılış imtahanından 0-50 bal ala bilər.

3.1.3. Tələbə seminar dərslərindən 0-20 bal ala bilər.

3.1.4. Üzrlü səbəb olmadan 25% və daha çox dərsdə iştirak etməyən tələbə buraxılış imtahanına buraxılmır.

3.1.5. Balların bölüşdürülməsi 20 bal (seminar) + 30 bal (aralıq qiymətləndirmə) + 50 bal (yekun qiymətləndirmə) = 100 bal formasında və semestr (tədris ili) ərzində toplanan yekun balların məbləği əsasında həyata keçirilir. Müvafiq fənn üzrə tələbələrin biliyi aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

- qeyri-kafi - 50 baldan aşağı (50 bal daxil olmaqla);
- qənaətbəxş - 51-60 bal;
- kifayət qədər – 61-70 bal;
- yaxşı - 71-80 bal;
- çox yaxşı - 81-90 bal;
- əla - 91-100 bal hesab olunur.

Tələbələrin fənlər üzrə aldığı qiymətlər diploma əlavə və transkriptdə qeyd edilməlidir.

Maddə 4: Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti ilə əməkdaş IMC Krems Tətbiqi Elmlər Universitetinin "Turizm və Asudə vaxtın İdarə Edilməsi" birgə bakalavr proqramı çərçivəsində Tədris və İmtahan Qaydaları

4.1 IMC Krems-in Tədris və İmtahan Qaydalarının cari versiyası tətbiq edilir. Bu qaydalar mütəmadi olaraq IMC İdarə Heyəti tərəfindən uyğunlaşdırılır və dərc olunur.

https://www.fh-krems.ac.at/en/downloads/#academic-board .

3.3 Kurikulumda müəyyən edilmiş fənlər üzrə imtahanlar müvafiq müəllimlər tərəfindən aparılır və qiymətləndirilir. Avstriyanın rəsmi qiymətləndirmə sistemi aşağıdakı kimi tətbiq olunur:

1. əla / çox yaxşı - 100 – 91 (əla performans)
2. yaxşı - 90 – 81 (ortadan xeyli yuxarı performans)
3. qənaətbəxş - 80 – 71 (standart tələblərə cavab verən performans)
4. kifayət qədər - 70 – 60 (zəif cəhətlərinə baxmayaraq, əsas tələblərə cavab verən bir performans)
5. uğursuz - < 60 (qeyri-kafi performans)

İmtahan ən azı "kafi" (min. 60%) qiymətləndirildikdə uğurlu hesab edilir.

III fəsil. Qiymətləndirmə formaları

ATMU-da aralıq (tədqiqat və təqdimat istisna olmaqla) və yekun qiymətləndirmə yazılı, test, şifahi, fərdi iş, təqdimat, tədqiqat və qarışıq formalarda təşkil edilə bilər.

IMC Krems FH-də bütün qiymətləndirmələr IMC Kresm TEU-nun Tədris və İmtahan Qaydalarına uyğun olmalıdır, komponentlər və dərs yükləri fənnin tədris planında nəzərdə tutulub.

IV fəsil. Təkrar imtahanlar

Maddə 4. Milli proqramda fənnlər üzrə təkrar imtahan qaydaları

4.1. Tələbələrin semestr imtahanlarını vaxtında vermələri ciddi şəkildə təmin edilməlidir.

4.2. Buraxılış imtahanında, o cümlədən aralıq qiymətləndirmədə üzrlü səbəbdən (tələbə yoluxucu xəstəliyə yoluxduqda və ya hərəkət qabiliyyətini itirdikdə) iştirak etməyən və bu barədə rəsmi sənəd təqdim edən tələbələrə yenidən ödəniş etmədən imtahan vermək imkanı verilir.

4.3. Buraxılış imtahanında hər hansı digər səbəbdən vaxtında iştirak etməyən tələbələrə həmin fənn üzrə nəzərdə tutulmuş kredit qiymətinin 25 faizini ödəməklə bir dəfə təkrar imtahan verməyə icazə verilir.

4.4. Hər hansı digər səbəbdən aralıq qiymətləndirmədə iştirak etməyən və üzrlü səbəblərə görə dekanlıq tərəfindən qəbul olunmayan tələbələrin aralıq imtahanında topladığı 0 "sıfır" hesab olunur və tələbənin imtahandan əvvəlki balı ondan asılı olaraq hesablanır.

4.5. Tələbəyə hər semestr ərzində maksimum 2 (iki) fənni təkrar (üzrlü səbəblər istisna olmaqla) icazə verilir. Bu fənlər imtahanda iştirak etmək istəyən tələbə tərəfindən müəyyən edilir.

4.6. Göstərilən əlavə müddət ərzində hər hansı səbəbdən imtahanlarda iştirak etməyən tələbələr həmin fənlər üzrə yenidən qeydiyyatdan keçməli, təhsil haqqını ödəməli və fənləri yenidən qəbul etməlidirlər.

4.7. Fakültə dekanları müvafiq fənlər üzrə təkrar imtahanlarda iştirak etmək üçün müraciət edən tələbələrin siyahılarını, müvafiq kafedralar isə təkrar imtahan veriləcək fənlər üçün xüsusi imtahan sualları hazırlayırlar. İmtahan sənədləri kafedra müdiri tərəfindən təsdiq edilməlidir.

4.8. Təkrar imtahanlar qış və yay imtahan sessiyası başa çatdıqdan sonra 10 gün müddətində keçirilir.

4.9. Təkrar imtahanların qrafiki dekanlıq tərəfindən müəyyən edilir. İstənilən fəndən təkrar imtahan vermək istəyən tələbə imtahan gününə azı 7 (yeddi) gün qalmış dekanlığa müraciət etməlidir.

4.10. Nəticələr təkrar imtahanlardan sonra 2 (iki) iş günü ərzində yoxlanılır (aralıq qiymətləndirmə də daxil olmaqla).

4.11. Nəticələr təkrar imtahanların qiymət cədvəlində əks etdirilir, fənn müəllimi və dekan tərəfindən imzalandıqdan sonra fənn üzrə qiymət cədvəli ilə birlikdə saxlanılır.

4 .12. Tələbə bir semestrdə maksimum 2 (iki) fəndən təkrar imtahan verə bilər.

Maddə 5. Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti ilə əməkdaş IMC Krems Tətbiqi Elmlər Universitetinin "Turizm və Asudə vaxtın İdarə Edilməsi" birgə bakalavr proqramı çərçivəsində təkrar imtahan qaydaları

1. Uğursuz və ya buraxılmış kursun buraxılış imtahanı iki dəfə təkrar keçirilə bilər (TEU Araşdırmalar Qanununa əsasən). Birinci təkrar imtahanın (2-ci cəhd) növü (yazılı, şifahi, praktiki) və həcmi müvafiq kursun tədris planında göstərilməlidir..

2. Kurs imtahanlarının təkrarı (2-ci cəhd), o cümlədən komissiya qarşısında imtahanlar (3-cü cəhd) Akademik Təqvimdə nəzərdə tutulmuş imtahan həftələri ərzində keçirilir və imtahanların dəqiq günləri proqram direktoru ilə razılaşdırılmaqla müəyyən edilir və lazımi vaxtda tələbələrə məlumat verilir. İstənilən halda, bütün təkrar imtahanlar/ əvvəlki yaz dövrünün 2-ci və 3-cü cəhdləri müvafiq ilin 10 noyabrına və əvvəlki payız dövrü müvafiq ilin 10 aprelinə qədər tamamlanmalıdır (BIS qeydiyyatı üçün son tarixlər). Əsaslandırılmış istisnalar elmi şura sədrinin təsdiqini tələb edir. Nəzəri semestrdən sonra praktiki təlim semestri nəticəsində yaranan istisnalar məqbuldur.

3. Yekun qiymətləndirmə üçün imtahanın təkrarı 100% təşkil edir. Birinci cəhd şifahi olaraq həyata keçirilirsə, ikinci cəhd yazılı formada olmalıdır. Əsaslandırılmış istisnalar mümkündür.

4. İmmanent xarakterli fənnin ümumi qiymətləndirilməsi "uğursuz" kimi qiymətləndirildikdə, müvafiq semestrin mövzusunun mənimsənilməsi yazılı və ya şifahi təkrar imtahanla (2-ci cəhd) yoxlanılmalıdır; bu, yenidən uğursuz olarsa komissiya qarşısında yenidən imtahan təşkil edilir.

5. İstənilən təkrar imtahan 100% təşkil edir.

6. İnteqrasiya edilmiş kursda qismən ifa edilmədikdə və ya verilmədikdə, mühazirəçi onları sonradan təqdim edə bilər. Qərar mühazirəçinin özündədir.

7. Klaster imtahanının imtahanı uğursuz olarsa, klasterə daxil edilmiş bütün kursları əhatə edən klaster imtahanı yenidən keçirilməlidir (2-ci cəhd). Bu yenidən uğursuz olduqda 3-cü cəhd edilməlidir. 14-16-cı bəndləri nəzərə alaraq təkrar iclasların hər biri 100% təşkil edir.

8. Modul qiymətinə daxil olan kurslar mənfi qiymətləndirilibsə, onlar təkrar təşkil olunmalıdır.

9. Seminar və ya layihə işi kursda uğursuz olarsa, tələbəyə tələb olunan performansı göstərməsi üçün ağlabatan müddət verilir (2-ci cəhd). Bu yenidən "uğursuz" ilə qeyd olunarsa, avtomatik olaraq komissiya qarşısında imtahana səbəb olur (3-cü cəhd).

10. Dillərdən gələn hər hansı resitlər istənilən halda yazılı və şifahi olur.

11. Yazılı 2-ci və 3-cü cəhdlərin nəticələri imtahandan ən geci bir həftə sonra müvafiq müəllim tərəfindən Study Services-ə təqdim edilməlidir. Şifahi və ya praktiki imtahanların nəticələri imtahandan dərhal sonra elan edilməlidir, beləliklə, qeyri-kafi performans izahat tələb edir.

12. Artıq keçmiş imtahanı təkrar etmək mümkün deyil.

13. Prinsipcə, komissiya qarşısında imtahanlar (3-cü imtahan cəhdi) 17-ci bənd nəzərə alınmaqla yazılı və şifahi formada aparılmalıdır. Əsaslandırılmış fərdi hallarda komissiya

qarşısında bütün imtahanlar (dillər istisna olmaqla) da keçirilə bilər. praktiki yönümlü kurslarda yazılı və şifahi və/və ya praktiki olaraq həyata keçirilir. Müvafiq məlumatlar semestrin əvvəlində tədris planında verilməlidir.

14. İkinci təkrar imtahanın yazılı hissəsi müsbət olduqda (100%-dən azı 60%) şifahi imtahana ehtiyac yoxdur. Yazılı hissə uğursuz olarsa, şifahi imtahan məcburi olur, hər hissə yekun qiymətin 50%-ni təşkil edir. İmtahan heyəti qarşısındakı yazılı və şifahi imtahan arasındakı yazım çox qısa olmalıdır. Yazılı imtahanın qiymətləndirilməsi ümumi faizin 60%-ni (rəqəmlər baxımından) əldə etməyə imkan verməzsə, şifahi imtahan təyin edilməyəcəkdir.

15. Ayrı-ayrı hallarda komissiya qarşısında olan bütün imtahanlar (dillər istisna olmaqla) yazılı və/və ya şifahi/praktiki formada da keçirilə bilər. Müvafiq məlumatlar semestrin əvvəlində tədris planında verilməlidir.

16. Bakalavr işi mənfi qiymətləndirildikdə, tələbəyə işi yenidən nəzərdən keçirmək və yenidən təqdim etmək üçün adekvat müddət verilməlidir. Başqa bir mənfi qiymətləndirmə üçüncü təqdimatla nəticələnir (komissiya qarşısında imtahan). Bu halda, sənəd ən azı 3 nəfərdən ibarət bir panel tərəfindən nəzərdən keçirilməlidir. Növbəti mənfi qiymətləndirmə müvafiq bakalavr seminarının ümumi qiymətləndirilməsinə səbəb olur.

17. İmtahanın tamamı bir fənn imtahançısı və digər iki ixtisaslı şəxsdən ibarət ən azı üç nəfərdən ibarət şura tərəfindən qiymətləndirilməlidir. Şifahi və praktiki imtahanlar eyni şuranın qarşısında keçirilir.

18. 2-ci və 3-cü cəhdlər üçün tarixlər müvafiq tədris ilinin təqvimində nəzərdə tutulmuş imtahan dövrlərində baş verir. İmtahanın keçiriləcəyi gün və saat barədə tələbələrə imtahandan ən geci bir həftə əvvəl bildiriş vasitəsilə məlumat verilir.

19. 2-ci cəhdlə 3-cü cəhd arasındakı müddət ən azı 2 həftə olmalıdır.

20. Əvvəlki semestrdə bir və ya bir neçə kursdan uğursuz olan bakalavr tələbələri istehsalat təcrübəsindən sonra nəzəriyyə semestrinin başlanğıcında akademik təqvimdə planlaşdırılan dövrlər daxilində mümkün olan son vaxtda 2-ci cəhdi etməlidir.

23. Son semestrdə olan tələbələr üçün (bakalavr 6-cı semestr və magistratura 4-cü semestr) 2-ci cəhd, fasilə dövrünün əvvəlində (iyulun əvvəlində) sentyabr ayında Şura imtahanında iştirak etmələrini təmin etmək üçün keçirilir. 3-cü cəhd isə 2-ci cəhdin qiymətləndirilməsinin elan edilməsindən iki həftə sonra ən tez və ən geci avqust/sentyabr aylarında baş verir.

Əlavə 1. ATMU-nun "Qiymətləndirmə və İmtahan Qaydaları" haqqında Əsasnamə

Əlavə 2. IMC Krems TEU "Study and Examination Regulation" adlı sənədi

Hazırki monitorinq planı 29 dekabr 2023-cü il tarixli Elmi Şuranın iclasında 4 №-li protokolla təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Turizm və Menecment Universitəsi Elmi Şurasının
tarixli qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Qiymətləndirmə və İmtahan qaydaları haqqında

ƏSASNAMƏ

2022

İçindəkilər :

1. **I Fəsil. Əsas müddəalar**

Maddə1. Əsasnamənin vəzifəsi.....4

Maddə 2. Əsasnamənin predmeti.....4

2. **II Fəsil. Universitetdə qiymətləndirmənin aparılması**

Maddə 3. Seminar, aralıq qiymətləndirmə və yekun imtahanın nəticəsinə əsasən.....4

Maddə 4. V , X , XV həftə sonlarında hər mərhələ üçün 30 bala qədər verilməklə üç dəfə aparılan yoxlamanın nəticəsi əsasında.....5

Maddə 5. V , X , XV həftə sonlarında hər mərhələ üçün 20 bala qədər verilməklə üç dəfə aparılan yoxlama va tekun imtahanın nəticəsi əsasında.....5

3. **III Fəsil. İmtahana hazırlıq mərhələsi**

Maddə 6. İmtahan materiallarının hazırlanması 6

Maddə 7. Biliyin qiymətləndirilməsi prosesi, qiymətləndirmə komponentləri və yekun qiymətləndirmə.....6

Maddə 8. İmtahan vərəqlərinin (biletlərin) hazırlanması.....7

Maddə 9. Fənnin tədris edildiyi dil və imtahan 8

Maddə 10. Qeydiyyat və imtahan.....8

Maddə 11. Təhsil haqqı və imtahan.....8

Maddə 12. Davamiyyət və imtahan.....8

Maddə 13. İmtahanda iştirak.....8

Maddə 14. İmtahan cədvəllərinin dərc olunması.....8

Maddə 15. İmtahan vərəqlərinin yazılması və yoxlanılması qaydaları.....8

Maddə 16. Aralıq Qiymətləndirmə və İmtahanın davametmə müddəti.....9

Maddə 17. İmtahan nəticələrinin toxunulmazlığı və aliliyi.....9

4. **IV Fəsil. Qiymətləndirmə formaları**

Maddə 18. Yazılı qiymətləndirmə forması.....9

Maddə 19. Test qiymətləndirmə forması.....10

Maddə 20. Şifahi qiymətləndirmə forması.....10

Maddə 21. Təqdimat (Layihə)qiymətləndirmə forması.....11

Maddə 22. Nümunə iş (case) qiymətləndirmə forması.....11

Maddə 23. Tədqiqat qiymətləndirmə forması (magistratura səviyyəsində).....12

Maddə 24. Qarışıq qiymətləndirmə forması.....12

Maddə 25. Dil fənlərinin qiymətləndirilməsi.....12

Maddə 26. Nümayiş qiymətləndirmə forması.....13
(Turizm işinin təşkili ixtisasında Otelçilik sahəsi üzrə fənlər üçün)

Maddə 27. Laboratoriya qiymətləndirmə forması (Qida mühəndisliyi ixtisasında)...13

5. **V Fəsil. İmtahan prosesi**

Maddə 28. Ümumi tələblər.....14

Maddə 29. İmtahanın tarixi, saatı və yeri.....14

Maddə 30. İmtahanda iştirak etmək üçün lazım olan sənədlər.....14

Maddə 31. İmtahanların keçirilməsinə məsul şəxslər.....14

Maddə 32. Nəzarətçilər.....15

Maddə 33. Nəzarətçilərin səlahiyyətləri.....15

Maddə 34. Baş nəzarətçi və nəzarətçilərin vəzifələri.....15

Maddə 35. Fənn müəllimi.....17

Maddə 36. İmtahanın gedişi.....18

6. **VI Fəsil. Apellyasiya qaydaları**

Maddə 37. İmtahan nəticələrinə etiraz.....20

7. **VII fəsil. Təkrar imtahanlar**

Maddə 38. Təkrar imtahanlar.....20

8. **VIII Fəsil. Yekun müddəalar**

Maddə 39. Əsasnamənin həyata keçirilməsi.....21

Maddə 40. Əsasnamənin qüvvəyə minməsi.....21

QİYMƏTLƏNDİRMƏ VƏ İMTAHAN QAYDALARI

(ƏSASNAMƏ)

I Fəsil. Əsas müddəalar

Maddə1. Əsasnamənin vəzifəsi

Qiymətləndirmə və imtahan qaydaları haqqında Əsasnamə (bundan sonra Əsasnamə) Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində imtahanlara hazırlıq, keçirilmə prosesi üçün vahid qaydaları və onların tətbiqini müəyyən edir.

Maddə 2. Əsasnamənin predmeti

Əsasnamə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində keçirilən aralıq qiymətləndirmə və imtahanlara hazırlıq mərhələsi, imtahan prosesi, apellyasiya qaydaları, eyni zamanda imtahanların keçirilməsinə məsul şəxslərin səlahiyyət və vəzifələrini əhatə edir.

II Fəsil. Universitetdə qiymətləndirmənin aparılması

ATMU-da qiymətləndirmə qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq maddə 3-də göstərilən şəkildə aparılır. Ancaq qanunvericiliyin tələbləri imkan verdiyi təqdirdə 4 və ya 5-ci maddələrdəki kimi qiymətləndirmənin təşkili mümkün olacaqdır.

Maddə 3. Seminar, aralıq qiymətləndirmə və yekun imtahanın nəticəsi əsasında

3.1. Aralıq qiymətləndirmə 8-ci (istisna hallarda 7 və ya 9-cu) tədris həftəsində keçirilir və bu qiymətləndirmənin nəticəsində tələbə 0-30 bal toplaya bilər.

3.2. Yekun imtahandan tələbə 0-50 bal toplaya bilər.

3.3. Tələbə seminar dərslərindən 0-20 bal toplaya bilər.

3.4. Hər hansı bir fəndən üzrsüz olaraq 25% və ondan çox dərsdə iştirak etməyən tələbə yekun imtahana buraxılmır.

3.5. Bal bölgüsü 20 bal (seminar) + 30 bal (aralıq qiymətləndirmə) + 50 bal (yekun qiymətləndirmə) = 100 bal şəklində aparılır və müvafiq fənn üzrə semestr (tədris ili) ərzində toplanmış balın yekun miqdarına əsasən tələbələrin biliyi aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

- qeyri-kafi - 50 baldan aşağı (50 bal da daxil olmaqla);
- qənaətbəxş - 51-60 bal;
- kafi – 61-70 bal;
- yaxşı - 71-80 bal;
- çox yaxşı - 81-90 bal;
- əla - 91-100 bal hesab olunur.

Diplom əlavəsi və transkriptlərdə tələbələrin fənlər üzrə qazandıqları ballar qeyd olunmalıdır.

Maddə 4. V, X, XV həftə tamamında hər mərhələ üçün 30 bala qədər verilməklə üç dəfə aparılan yoxlamanın nəticəsi əsasında

4.1. Qiymətləndirmənin bu qayda ilə icrası yekun imtahan olmadan həyata keçirilir və qiymətləndirmə prosesi imtahan sessiyası başlayanadək yekunlaşır.

4.2. 90 bala qədər üç yoxlamanın nəticəsinə əsasən, 10 bala qədər isə fənn müəllimi tərəfindən tələbənin gündəlik fəaliyyəti nəzərə alınmaqla qiymətləndirilir. Beləliklə, bal bölgüsü 30+30+30+10=100 kimi olur.

4.3. Tələbə semestr ərzində üzrsüz səbəbdən 30 saatlıq dərsin 2 qoşa saatında, 45-60 saatlıq dərsin 3 qoşa saatında, 75-90 saatlıq dərsin 4 qoşa saatında, 105-120 saatlıq dərsin 5 qoşa saatında iştirak etmədiyi halda müəllimin verəcəyi gündəlik fəaliyyət balından məhrum olur. İmtahanda iştirak etmək hüququ saxlanılır.

4.4. Hər hansı bir fəndən üzrsüz olaraq 25% və ondan çox dərs buraxan tələbə imtahana buraxılmır.

4.5. Tələbə V, X, XV həftə təşkil olunacaq hər 3 yoxlama mərhələsində də iştirak etməlidir, əks halda o müvafiq fəndən qeyri-müvəffəq hesab olunacaq.

Maddə 5. V, X, XV həftə tamamında hər mərhələ üçün 20 bala qədər verilməklə üç dəfə aparılan yoxlama və yekun imtahanın nəticəsi əsasında

5.1. Bu üsulla qiymətləndirmədə yekun imtahan üçün maksimum 30 bal nəzərdə tutulur. Tələbə 10 bala qədər fənn müəllimi tərəfindən gündəlik fəaliyyəti nəzərə alınmaqla qiymətləndirilir. Beləliklə, bal bölgüsü 20 +20 + 20 +10 + 30 =100 kimi olur.

5.2. Tələbə yekun imtahana qədər kredit balını toplayır və öz arzusu ilə yekun imtahanında iştirak etməyə bilər.

5.3. Tələbə yekun imtahana qədər 70 bal toplaya bilər.

5.4. Tələbə semestr ərzində üzrsüz səbəbdən 30 saatlıq dərsin 2 qoşa saatında, 45-60 saatlıq dərsin 3 qoşa saatında, 75-90 saatlıq dərsin 4 qoşa saatında, 105-120 saatlıq dərsin 5 qoşa saatında iştirak etmədiyi halda müəllimin verəcəyi gündəlik fəaliyyət balından məhrum olunur. İmtahanda iştirak etmək hüququ saxlanılır.

5.5. Hər hansı bir fəndən üzrsüz olaraq 25% və ondan çox dərs buraxan tələbə imtahana buraxılmır.

5.6. Tələbə V, X, XV həftə təşkil olunacaq hər 3 yoxlama mərhələsində də iştirak etməlidir, əks halda o qeyri-müvəffəq hesab olunacaq.

III Fəsil. İmtahana hazırlıq mərhələsi

Maddə 6. İmtahan materiallarının hazırlanması

6.1. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində imtahanlar fənnin xüsusiyyətindən asılı olaraq yazılı, test, şifahi, təqdimat (layihə), nümunə iş, laboratoriya, nümayiş, tədqiqat və qarışıq formada keçirilə bilər.

6.2. Müəllim heyəti ümumi imtahan sual siyahısını müvafiq təlimata əsasən fənn komissiyalarında hazırlayıb kafedra müdirinin təsdiqinə təqdim edir. Fənn komissiya üzvləri və kafedra müdiri imtahan suallarının təlimata əsasən məzmun və forma uyğunluğunu təmin edərək Təhsildə Qiymətləndirmə Şöbəsinə (bundan sonra TQŞ) təqdim edir.

6.3. Eyni ixtisasda fənn üzrə imtahan sualları müəllimdən və tədris dilindən asılı olaraq fərqli formada tərtib oluna bilməz.

6.4. Müəllim imtahan suallarını müvafiq təlimata əsasən və imtahan variantları formasında tərtib edib kafedra müdirinə təqdim edir. Kafedra imtahan variantlarının (və ya biletlərin) təlimata uyğunluğunu təmin edərək TQŞ-ə təqdim edir.

6.5. TQŞ imtahan variantlarının (və ya biletlərin) strukturu ilə əlaqədar problem olarsa, düzəliş üçün müvafiq kafedra müdirini məlumatlandıraraq, variantları kafedraya geri göndərir.

6.6. İmtahan variantları içərisindən təsadüfi seçilmiş variantlar (və ya biletlərin) imtahanda istifadə olunmaları üçün tələbə sayına uyğun olaraq Kafedra tərəfindən hazırlanır, müvafiq zərflərə qoyularaq möhür və ya ştamp vurulub Dekanlığa təhvil verilir. (elektron imtahan istisnadır)

6.7. İmtahan suallarının əvvəlcədən tələbələrə verilməsi qəti qadağandır.

6.8. Yazılı aralıq qiymətləndirmə cavab vərəqləri cari semestrin yekun imtahanına qədər və yekun imtahan cavab vərəqləri imtahan aparılan tarixdən etibarən bir semestr müddətində saxlanılır, sonradan onlar aktlaşdırılaraq məhv edilir. (elektron imtahan istisnadır)

Maddə 7. Biliyin qiymətləndirilməsi prosesi, qiymətləndirmə komponentləri və yekun qiymətləndirmə

7.1. Tələbələrin bilik səviyyəsi 100 ballıq qiymətləndirmə sistemində müxtəlif komponentlər də nəzərə alınmaqla, imtahana qədər və imtahanda toplanan ballarla formalaşır. Müvəffəqiyyət balı ən az 51 baldır. Bu baldan az bal toplayan tələbələr qeyri-müvəffəq hesab olunur. Qiymətləndirmənin nəticələrinin qeydiyyatı üçün Dekanlıq tərəfindən hər bir fənn üzrə qiymət cədvəli tərtib edilir.

7.2. İmtahandan sonra tələbələrin cavab vərəqələri həmin gün TQŞ əməkdaşlarının iştirakı ilə müvafiq dekanlığın əməkdaşları tərəfindən şifrlənir. (elektron imtahanda sistem tərəfindən şifrlənir)

7.3. Cavablar 3 (üç) iş günü ərzində yoxlanılıb qiymətləndirildikdən sonra şifrlər açılır. Dekanlığın əməkdaşı qiymətləri tələbə məlumat sisteminə daxil edir, hər bir fənn üzrə qiymət cədvəlini çap edir və imzalayır. Bundan sonra qiymət cədvəlləri fənn müəllimi və dekan

tərəfindən imzalanır, əsli dekanlıqda saxlanılır. (elektron imtahanda sistem tərəfindən məlumatlar ötürülür)

7.4. 100 ballıq qiymətləndirmə sisteminin imtahana qədər olan fəaliyyətlə bağlı ayrı-ayrı komponentlərinin (aralıq və seminar qiymətləndirmə) sillabusa uyğun olaraq tələbə məlumat sistemində bal bölgüsü aparılır. Ayrı-ayrı komponentlərin nəticələri yekun imtahandan əvvəl elektron və kağız jurnalda, o cümlədən elektron qiymət cədvəlində qeyd edilməlidir.

7.5. Qiymətləndirməyə daxil olan bütün komponentlər ayrı-ayrılıqda qiymətləndirilməlidir. Tələbənin dərsə davamiyyəti ümumi dərs saatının 75% -indən az olduqda yekun imtahana buraxılmır. Davamiyyətin hesablanması yalnız müəllim tərəfindən elektron və ya kağız dərs jurnalındakı qeydləri əsasında olmalıdır.

7.6. Yekun imtahanda toplanan balların cəmi 17-dən az olmamalıdır. Əks halda tələbə müvafiq fəndən qeyri-müvəffəq hesab olunur.

7.7. Ayrı-ayrı komponentlər də nəzərə alınmaqla, yekun qiymət fənnin qiymət cədvəlində qeyd edildikdən sonra nəticələr həmin gün elan edilir.

7.8. Nəticələr elan edildikdən sonra qiymət cədvəlində və elektron tələbə məlumat sistemində hər hansı bir dəyişikliyin edilməsi qəti qadağandır.

Maddə 8. İmtahan sual vərəqələrinin (biletlərin) hazırlanması

8.1. İmtahan tapşırıqları kompüterdə yığılmalı, orfoqrafik cəhətdən səhvsiz olmalıdır. İmtahan sual vərəqələri (biletləri) çoxaldılarkən hər bir nüsxənin səliqəli və oxunaqlı olması təmin edilməlidir. (elektron imtahan sistemində imtahan tapşırıqları avtomatik olaraq hazırlanır)

8.2. İmtahan sual vərəqələrinin (biletlərinin) hər bir variantında aşağıdakı məlumatlar öz əksini tapmalıdır:

- fakültənin adı;
- kafedranın adı;
- fənnin adı;
- ixtisasın adı (mötərizədə qrupun adı yazılmaqla);
- müəllimin adı;
- semestr;
- aralıq qiymətləndirmə və ya yekun imtahanın sözlə qeyd olunması;
- imtahana ayrılan ümumi balın miqdarı;
- imtahanın davametmə müddəti;
- imtahanda əlavə materiallardan (kitab, lüğət, kalkulyator, cədvəllər, qrafiklər və s.) istifadə olunması (əgər nəzərdə tutulursa);
- imtahan sualları (hər bir suala ayrılan bal qeyd olunmaqla).

8.3. Kafedra və TQŞ imtahanda hansı variantlardan istifadə olunmasını müəyyənləşdirir və qrupdakı tələbələrin sayına uyğun olaraq imtahan tapşırıqlarının çap olunmasını kafedra təşkil edir. Hər bir imtahan vərəqi fənn müəlliminin imzası ilə təsdiq olunmalıdır. (elektron imtahanda sistemində imtahan tapşırıqları çap olunmur)

8.4. Yekun imtahan vərəqələri TQŞ-nin ştampı və ya Ümumi şöbənin möhürü ilə təsdiqlənir.

Maddə 9. Fənnin tədris edildiyi dil və imtahan

İmtahan fənnin tədris edildiyi dildə aparılır (əsaslandırılmış istisnalar ola bilər).

Maddə 10. Qeydiyyat və imtahan

Tələbə fərdi tədris planında qeyd olunmayan fəndən imtahan (təkrar imtahan istisna olmaqla) verə bilməz.

Maddə 11. Təhsil haqqı və imtahan

Təhsil haqqını götürdüyü kreditlərin sayına uyğun olaraq tam ödəməyən tələbə yekun imtahanlara buraxılmır.

Maddə 12. Davamiyyət və imtahan

Hər hansı bir fəndən 25% və ondan çox dərs buraxan tələbə imtahana buraxılmır və həmin fənni yenidən təhsil haqqı ödəməklə təkrar dinləməlidir.

Maddə 13. İmtahanda iştirak

Tələbələr imtahan cədvəlinə uyğun olaraq imtahanda iştirak etməlidirlər. Tələbə imtahanda iştirak etməmişdirsə, imtahan qeydiyyat vərəqəsində «gəlmədi» yazılır. Yekun imtahanda ancaq dekanlıq tərəfindən verilən təqdimatda imtahana buraxılan tələbələr iştirak edə bilər. Tələbə imtahana buraxılmadığı halda imtahan qeydiyyat vərəqəsində «buraxılmır» qeyd olunur.

Maddə 14. İmtahan cədvəllərinin tərtib olunması

Fakültə dekanları tərəfindən tərtib edilmiş, TQŞ-ə təqdim edilmiş və tədris işləri üzrə prorektor tərəfindən təsdiq olunmuş imtahan cədvəlləri hər sessiyadan 7 (yeddi) iş günü qabaq fakültənin elanlar lövhəsində asılmalı, universitetin internet səhifəsinə yerləşdirilməlidir.

Maddə 15. İmtahan vərəqələrinin yazılması və yoxlanılması qaydaları

15.1. Tələbələr imtahan tapşırıqlarının cavablarını göy rəngli qələmlə yazmalı, müəllimlər isə imtahan işlərini qırmızı rəngli qələmlə yoxlamalıdırlar. Karandaşdan istifadə etmək qəti qadağandır. (elektron imtahan istisnadır)

15.2. Çox seçimli imtahan suallarında ancaq bir düzəlişə icazə verilir. Bu düzəliş nəzarətçi tərəfindən təsdiq edilməlidir. (elektron imtahanda düzəlişə icazə verilmir)

Maddə 16. Aralıq Qiymətləndirmə və İmtahanın davametmə müddəti

Aralıq qiymətləndirmənin keçirilməsi üçün bir qayda olaraq, 2 akademik saat vaxt ayrılır. Yekun imtahanın davametmə müddəti 3 akademik saatdır. Ayrı-ayrı hallarda fənnin xüsusiyyətindən asılı olaraq, müəllimin təklifi ilə bu müddət artırıla bilər və bu barədə məlumat imtahan tapşırıqlarında öz əksini tapmalıdır.

Maddə 17. İmtahan nəticələrinin toxunulmazlığı və aliliyi

İmtahanın nəticələrini hər hansı şəkildə təhrif edən hər bir şəxsə qarşı inzibati tədbir görülür.

IV Fəsil. Qiymətləndirmə formaları

ATMU-da aralıq (tədqiqat və təqdimat istisna olmaqla) və yekun qiymətləndirmə yazılı, test, şifahi, təqdimat (layihə), nümunə iş, laboratoriya, nümayiş, tədqiqat və qarışıq formalarda təşkil oluna bilər.

Maddə 18. Yazılı qiymətləndirmə forması

18.1. Hər həftə keçilən dərs üçün (bir və daha artıq mövzu ola bilər) 3 sual fənn müəllimi tərəfindən müəyyənləşdirilir.

18.2. 3 sual hər həftə tədris olunan dərslərə aid 1-i asan, 1-i orta, 1-i çətin olmaqla hazırlanır.

18.3. Suallar Bloom taksanomiyasına uyğun olaraq hazırlanması arzuolunandır(asan suallar yadda saxlama və anlama bacarığını ölçməli, orta çətinlikdə olan suallar tətbiq və təhlil etmə bacarığını ölçməli, çətin suallar isə qiymətləndirmə və yaratma bacarığını ölçməlidir).

18.4. Ümumilikdə 15 həftə (yekun imtahan) üçün 15x3=45 sual (minimum) hazırlanır. Əgər fənn üçün əvvəlki illərdə bənzər şəkildə sualların tərtibi həyata keçirilibsə, o zaman cari tədris ilində 30 sual (10 asan, 10 orta, 10 çətin) tərtib olunur.

18.5. Aralıq qiymətləndirmə 8-ci (və ya 9-cu tədris həftəsində) tədris həftəsində təşkil olunacağı üçün 7 həftəni əhatə edən mövzulardan suallar hazırlanır: 7x3=21 (minimum) sual hazırlanır.

18.6. Yekun imtahan və aralıq qiymətləndirmə sual vərəqələri variantlı (gizli variant da ola bilər) olaraq hazırlanacaq. (elektron imtahanda sistem tərəfindən suallar avtomatik olaraq bölüşdürülür)

18.7. Yekun imtahanda 45 sual (minimum) içindən, hər biri ayrı mövzudan olmaqla 2-i asan, 2-i orta, 1-i çətin 5 sual seçilib, hazırlanacaq variantlı imtahan kağızlarına qeyd olunması tövsiyə olunur. (elektron imtahanda sistem tərəfindən suallar avtomatik olaraq bölüşdürülür)

18.8. Hər sualın qiymətləndirilməsi 0-10 bal (bəzi hallarda dəyişdirilə bilər) arasında olmaqla fənn müəllimi tərəfindən aparılacaqdır.

Maddə 19. Test qiymətləndirmə forması

19.1. Hər həftə keçilən dərs üçün (bir və daha artıq mövzu ola bilər) 10 test sual fənn müəllimi tərəfindən müəyyənləşdirilir.

19.2. 10 test sual hər həftə tədris olunan dərslərə aid 3-ü asan, 4-ü orta, 3-ü çətin olmaqla hazırlanır.

19.3. Test sualları Bloom taksanomiyasına uyğun olaraq hazırlanmağa çalışılır (asan suallar yadda saxlama və anlama bacarığını ölçməli, orta çətinlikdə olan suallar tətbiq və təhlil etmə bacarığını ölçməli, çətin suallar isə qiymətləndirmə və yaratma bacarığını ölçməlidir).

19.5. Ümumilikdə 15 həftə (yekun imtahan) üçün 15x10=150 test sualı hazırlanır. Əgər fənn üçün əvvəlki illərdə bənzər şəkildə sualların tərtibi həyata keçirilibsə, o zaman cari tədris ilində 90 test sualı (30 asan, 30 orta, 30 çətin) tərtib olunur.

19.6. Aralıq qiymətləndirmə 8-ci tədris həftəsində təşkil olunacağı üçün 7 həftəni əhatə edən mövzulardan testlər hazırlanır: 7x10=70 (minimum) test sualı hazırlanır.

19.7. Yekun imtahan və aralıq qiymətləndirmə kağızları variantlı (minimum 4 variantda hazırlanacaq və gizli variant da ola bilər) olaraq hazırlanacaq. (elektron imtahanda sistem tərəfindən suallar bölüşdürülür)

19.8. Aralıq qiymətləndirmədə 70 sual içindən seçim edilərək (seçim edilərkən hər həftə tədris edilən mövzulardan 1 çətin, 1 orta və 1 asan sual salınmasına diqqət ediləcək) 30 suallıq (bəzi hallarda dəyişdirilə bilər) test kağızları hazırlanacaq.

19.9. Yekun imtahanda 150 sual (minimum) içindən seçim edilərək (seçim edilərkən hər həftə tədris edilən mövzulardan 1 çətin, 1 orta və 1 asan sual salınmasına diqqət ediləcək) 50 suallıq test kağızları hazırlanacaq.

19.10. Hər bir test sualının doğru cavablandırılması 1 bal (bəzi hallarda dəyişdirilə bilər) olaraq qiymətləndiriləcək.

Maddə 20. Şifahi qiymətləndirmə forması (elektron imtahan sistemi istisnadır)

20.1. Fənn müəllimi fənnin kredit və saat miqdarına uyğun olaraq sual hazırlayır: (fənnin mühazirə saatı) x 2=sual sayı

20.2. Şifahi suallar Bloom taksanomiyasına uyğun olaraq hazırlanmağa çalışılır (asan suallar yadda saxlama və anlama bacarığını ölçməli, orta çətinlikdə olan suallar tətbiq və təhlil etmə bacarığını ölçməli, çətin suallar isə qiymətləndirmə və yaratma bacarığını ölçməlidir).

20.3. Hazırlanan suallar tələbə sayına uyğun olaraq bilet formasında tərtib olunur.

20.4. Aralıq qiymətləndirmə üçün hazırlanan biletlər 3 sualdan ibarət olur.

20.5. Yekun imtahan üçün hazırlanan biletlər 5 sualdan ibarət olur.

20.6. Hər sualın qiymətləndirilməsi 0-10 bal arasında olmaqla fənn müəllimi tərəfindən aparılacaqdır.

20.7. Bu qiymətləndirmə formasının sadəcə şifahi izahat tələb edən fənlər üçün istifadəsi məqsədəuyğundur.

Maddə 21. Təqdimat (Layihə) qiymətləndirmə forması (elektron imtahan sistemi istisnadır)

21.1. Bu qiymətləndirmə forması layihə, model, plan, təklif hazırlanması lazım olan fənlər üçün tətbiq olunur.
21.2. Fənn müəllimi fənnin mənimsəmə nəticələrinə uyğun olaraq təqdimat (proyekt) mövzuları müəyyənləşdirir.
21.3. Bu fənlərdə aralıq qiymətləndirməyə qədər daha çox layihəni hazırlamağa köməkçi olacaq bilik və bacarıqlar öyrədilməlidir. Bu səbəblə aralıq qiymətləndirmə təqdimat formasında ola bilməz.
21.4. Təqdimat mövzuları tələbələrə aralıq qiymətləndirmədən sonra təqdim olunur.
21.5. Hazırlanan layihə sonda word və təqdimat formasında Yekun imtahanda təqdim olunur.
21.6. Təqdimat qiymətləndirmə formasında bal bölgüsü bu şəkildə olur:
21.7. Təqdimat qiymətləndirmə formasında bal bölgüsü bu şəkildə olur: layihənin tələb olunan qaydalara uyğun word-də hazırlanması – 10 bal; təqdimatın dizaynı, hazırlanması -10 bal; təqdimat və word-də mövzunun əhatə olunması, yeni təkliflər - 30 bal.
21.8. Tələbələrin təqdim etdiyi işlər 1 il keçənə qədər elektron formada dekanlıqda arxivlənir.

Maddə 22. Nümunə iş (case) qiymətləndirmə forması

22.1. Fənn müəllimi fənnin mənimsəmə nəticələrinə uyğun olaraq nümunə işlər (case) hazırlayır.
22.2. Nümunə iş (case) hazırlanarkən mövzuda əsas xırdalıqların yaxşı müəyyənləşdirilmiş olması lazımdır.
22.3. Nümunə iş (case) tələbələrin diqqətini real bir vəziyyətə çəkməlidir.
22.4. Fənn müəllimi semestr üçün 10 nümunə iş hazırlamalıdır.
22.5. Aralıq qiymətləndirmə 8-ci tədris həftəsində təşkil olunacağı üçün 7 həftəni əhatə edən mövzulardan nümunə işlər (case) hazırlanır. Əgər fənn üzrə tədris olunan ilk 7 mövzu nümunə işlərin (case) hazırlanması üçün yetərli deyilsə, bu zaman aralıq qiymətləndirmə fərqli formada təşkil oluna bilər.
22.6. Yekun imtahan və aralıq qiymətləndirmə kağızları variantlı (əsasən 4 variantda hazırlanacaq və gizli variant da ola bilər) olaraq hazırlanacaq. (elektron imtahanda sistem tərəfindən suallar bölüşdürülür)
22.7. Aralıq qiymətləndirmədə hər variantda fərqli nümunə işlər (case) olsa da, nümunə işlərlə (case) bağlı soruşulan 3 sual variantlarda eyni olacaq.
22.8. Yekun imtahanda variantlı imtahan kağızlarının hər birində nümunə işlərlə (case) bağlı 5 sual qeyd olunacaq. (elektron imtahan sistemində eyni qayda olacaqdır)
22.9. Hər sualın qiymətləndirilməsi 0-10 bal arasında olmaqla fənn müəllimi tərəfindən aparılacaqdır.

Maddə 23. Tədqiqat qiymətləndirmə forması (MBA istisna olmaqla magistratura səviyyəsində) (elektron imtahan sistemi istisnadır)

23.1. Bu qiymətləndirmə forması magistratura səviyyəsində (istisna hallarda bakalavr, "Tədqiqat metodları" kimi dərslərdə) tətbiq olunur.

23.2. Tədris yarımilinin əvvəlində fənn müəllimi tədris etdiyi fənnin mövzularına uyğun olaraq tələbələrə tədqiqat mövzuları verir.

23.3. Tələbələr verilən mövzularda elmi jurnalların tələblərinə uyğun olaraq məqalə formatında və ya tezis formasında tədqiqat işlərini hazırlamalıdırlar.

23.4. Aralıq qiymətləndirmə zamanı magistr tədqiqatın gedişi ilə bağlı təqdimat hazırlamalı, abstrakt, giriş, metodla bağlı araşdırmalarını təqdim etməlidir.

23.5. Yekun imtahanda tələbə tədqiqat çalışmasını məqalə formatında və ya tezis formasında yazılı olaraq təqdim edib, təqdimat hazırlayaraq çıxış etməlidir. Tələbə cari semestr dövründə hər hansı bir jurnalda verilən mövzuda məqaləsini dərc etdirsə və ya konfransda çıxış edib, materialı təqdim etsə, o sözügedən fənn üzrə yekun imtahandan müəllimin rəyinə əsasən azad ola bilər.

23.6. Magistratura ixtisaslarında dil və bəzi hümanitar (köməkçi) fənlərin qiymətləndirilməsi qeyd edilən digər formalara uyğun olaraq təşkil edilə bilər. Magistratura ixtisaslarında dil fənlərinin qiymətləndirilməsi akademik xarici dil biliyi bacarığını ölçə biləcək şəkildə təşkil olunmalıdır (akademik yazı, danışıq, dinləmə,oxuma bacarıqları inkişaf etdirilməlidir).

Maddə 24. Qarışıq qiymətləndirmə forması

24.1. Bu qiymətləndirmə forması yuxarıda göstərilən bir neçə formanın birgə tətbiqi ilə mümkün olur.

24.2. Yazılı + Test ; Yazılı + Nümunə iş (case) ; Test + Nümunə iş (case) və ya Yazılı + Test + Nümunə iş (case) formalarında ola bilər.

24.3. Neçə formadan istifadə edilirsə həmin formanın təlimatında göstərilən sual sayının bir o qədər azaldılaraq hazırlanması yetərli olacaqdır. Məsələn: Əgər yazılı+test formasından istifadə ediriksə, o zaman ən azı ümumilikdə 75 test, 23 yazılı sual (minimum) hazırlanmalıdır.

Maddə 25. Dil fənlərinin qiymətləndirilməsi

25.1. Dil fənlərinin qiymətləndirilməsi 4 modula bölünür: Oxuma, Yazma, Dinləmə, Danışma.

25.2. İmtahanın keçirilmə forması beynəlxalq dil sertifikatlarının qiymətləndirməsinə uyğun olaraq təşkil olunacaqdır.

25.3. Bu forma daxilində tələbələrə mətnlər dinlədiləcək; onlarla dialoqlar qurulacaq; hər hansı mövzuda yazılı və ya sözlü fikir bildirmələri istənəcək; mətndə boşluq doldurulacaq; mətnlə bağlı doğru-yanlış, uyğunlaşdırma, fikir doğruluğunun, yazı qaydalarına uyğunluğun yoxlaması həyata keçiriləcək.

25.4. Aralıq qiymətləndirmə sadəcə Oxuma (10 bal), Yazma (10 bal), Dinləmə (10 bal) bölmələri üzrə keçirilir.
25.5. Yekun imtahan Oxuma (10 bal), Yazma (10 bal), Dinləmə (10 bal) və Danışma (20 bal) bölmələri üzrə keçirilir.
25.6. Yekun imtahan və aralıq qiymətləndirmə kağızları variantlı (danışma bölməsi tələbə sayına uyğun) olaraq hazırlanacaq. (elektron imtahan sistemi istisna edilmir)

Maddə 26. Nümayiş qiymətləndirmə forması
(Turizm işinin təşkili ixtisasında Otelçilik sahəsi üzrə fənlər üçün)

26.1. Mənimsəmə nəticələrinə uyğun olaraq bəzi fənlərdə praktiki bacarığı ölçmək məqsədi ilə bu qiymətləndirmə forması tətbiq oluna bilər.
26.2. Əgər fənn üzrə dərslər qeyri-auditoriya şəraitində (sənaye mühitində) təşkil olunursa, o zaman müvafiq fəndən bu qiymətləndirmə forması tətbiq oluna bilər.
26.3. Fənn müəllimi fənnin mənimsəmə nəticələrinə uyğun olaraq aralıq qiymətləndirmə və yekun imtahan üçün suallar hazırlayır.
26.4. Suallar tələbənin praktiki bacarığını ölçəcək şəkildə tərtib olunmalıdır.
26.5. Aralıq qiymətləndirmə sualları yekun imtahanda təkrar olunmamalıdır.
26.6. Hazırlanan suallar tələbə sayına uyğun olaraq bilet formasında tərtib olunur.
26.7. Fərqli biletlər üzrə suallar bənzər situasiyaları əhatə etməli və eyni çətinlik dərəcəsində olmalıdır.
26.8. Tələbə biletdə əks olunan suallara cavab vermək məqsədi ilə sənaye mühitində bilik və bacarığını nümayiş etdirməlidir.
26.9. Tələbənin nümayişi imtahan üçün təşkil olunacaq komissiya (fənn müəlliminin rəhbərliyi ilə) tərəfindən qiymətləndirilir. Komissiyada sənayə əməkdaşlarının iştirakı məqsədəuyğundur.

Maddə 27. Laboratoriya qiymətləndirmə forması (Qida mühəndisliyi ixtisasında)

27.1. Əgər fənn üzrə dərslər laboratoriya şəraitində təşkil olunursa, o zaman müvafiq fəndən bu qiymətləndirmə forması tətbiq oluna bilər.
27.2. Fənn müəllimi fənnin mənimsəmə nəticələrinə uyğun olaraq aralıq qiymətləndirmə və yekun imtahan üçün suallar hazırlayır.
27.3. Suallar tələbənin laboratoriyada tətbiqi bacarığını ölçəcək şəkildə tərtib olunmalıdır.
27.4. Aralıq qiymətləndirmə sualları yekun imtahanda təkrar olunmamalıdır.
27.5. Hazırlanan suallar tələbə sayına uyğun olaraq bilet formasında tərtib olunur.
27.6. Fərqli biletlər üzrə suallar eyni çətinlik dərəcəsində təcrübələri əhatə etməlidir.
27.7. Tələbə biletdə əks olunan suallara cavab vermək məqsədi ilə laboratoriya təcrübəsini həyata keçirməlidir.
27.8. Tələbənin laboratoriya təcrübəsi təşkil olunacaq komissiya (fənn müəlliminin rəhbərliyi ilə) tərəfindən qiymətləndirilir.

V Fəsil. İmtahan prosesi

Maddə 28. Ümumi tələblər

28.1. İmtahan tələbənin fənn üzrə bilik və bacarıqlarını yoxlamaq məqsədilə keçirilir. Məqsədə uyğun olaraq, imtahan zamanı tələbə heç bir kənar köməkdən istifadə etməməlidir.

28.2. Hər bir tələbə imtahan qaydalarına dəqiq riayət edilməsinin vacibliyini dərk etməli, qadağan olunmuş hərəkətlər etməməli və ya buna cəhd göstərməməlidir.

28.3. Tələbə imtahan qaydalarını əvvəlcədən bilməlidir. Qaydaları bilməməsi tələbəni qaydaların pozulmasından irəli gələn cəzalardan azad etmir.

28.4. Bütün tələbələr qaydalarla əvvəlcədən tanış olmalı və imtahanda iştirak vərəqini imzalamalıdır. İmtahanda iştirak vərəqini imzalayan tələbələr qaydalarla tanış olduğunu təsdiqləyir.

Maddə 29. İmtahanın tarixi, saatı və yeri

29.1. İmtahan günləri və saatları qeyd olunmuş cədvəl fakültənin elan lövhəsində asılır. Tələbə imtahan vaxtını əvvəlcədən öyrənməlidir.

29.2. İmtahan cədvəli ancaq TQŞ müdirinin tövsiyəsi və tədris işləri üzrə prorektorun razılığı ilə dekan tərəfindən dəyişdirilə bilər. Nəzarətçilər imtahan vaxtının dəyişdirilməsinə dair tələbələrin sorğularını həll etmirlər.

29.3. Bir qayda olaraq, tələbənin yekun imtahan cədvəlində bir gündə ancaq bir fəndən imtahan verilməsi nəzərdə tutulur. Tədris qrafikinə uyğun hərəkət edən tələbələr üçün yekun imtahanlar arasında ən azı 2 gün fasilə olmalıdır. İstisna hallarda tədris qrafikindən geri qalan tələbələr 2 gün ardıcılıqla hər gün 1 fəndən imtahan verə bilər.

29.4. İmtahanın keçirilməsi qeyri-mümkün olduqda dekanlıq imtahan cədvəlini dəyişdirə bilər. Bu halda imtahan elan olunmuş vaxtdan əvvələ təyin edilə bilməz.

Maddə 30. İmtahanda iştirak etmək üçün lazım olan sənədlər

30.1. İmtahana gələn tələbə nəzarətçilərə tələbə biletini (əgər tələbə bileti hazır deyilsə şəxsiyyəti təsdiq edən sənədi) təqdim etməlidir. Tələbə bileti imtahanın sonunadək tələbənin oturduğu stolun üstündə olmalıdır.

30.2. Tələbə biletini təqdim etməyən tələbələr imtahana buraxılmır.

Maddə 31. İmtahanların keçirilməsinə məsul şəxslər

31.1. İmtahanı keçirən şəxslər (TQŞ, dekan, dekan müavini və nəzarətçilər) imtahanın keçirilməsinə dair tam səlahiyyətlərə malikdirlər. Onların qərarlarına görə izahatlar verilmir, qərarlar müzakirə olunmur və apellyasiya qəbul edilmir.

31.2. Şifahi imtahanlarda imtahan götürən müəllimlərin sayı 2-dən az olmamalıdır.

Maddə 32. Nəzarətçilər

32.1. İmtahan otaqlarında imtahan prosesinin gedişinə nəzarət etmək məqsədilə nəzarətçilər təyin olunur. Nəzarətçilərin əsas vəzifəsi imtahanların bu Əsasnamənin tələblərinə uyğun olaraq həyata keçirilməsinə nəzarət etməkdir. İmtahanlara nəzarət zamanı nəzarətçilər obyektivliyi, ədalət və qərəzsizliyi təmin etməlidirlər. Onların verdiyi qərarlar aydın, birmənalı və əsaslandırılmış olmalıdır.

32.2. Bir imtahan otağında ən azı 2 (iki) nəzarətçi (baş nəzarətçi və nəzarətçi) olmalıdır. Baş nəzarətçi nəzarətçilərə rəhbərlik edir, eyni zamanda özü də nəzarətçi funksiyalarını icra edir.

32.3. Kafedra ştat və yarımştat müəllimlərini (həmçinin əvəzçiliklə) dərs dediyi qrup sayına uyğun olaraq imtahanlara nəzarətə cəlb edə bilər.

Maddə 33. Nəzarətçilərin səlahiyyətləri

33.1. Nəzarətçinin imtahan qaydalarını pozmuş tələbəyə qarşı Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş cəza tədbirlərini tətbiq etmək hüququ var. Nəzarətçilər imtahandakı pozuntu halları haqqında protokol tərtib etməlidirlər. Protokolda həm baş nəzarətçinin, həm də otaq nəzarətçilərinin imzaları əks olunmalıdır.

33.2. Nəzarətçinin TQŞ əməkdaşlarından, universitet və fakültə rəhbərliyindən, nizam-intizam komissiyasının üzvlərindən, imtahan qərargahının üzvlərindən başqa, hər hansı bir şəxsi imtahan otağına buraxma səlahiyyəti yoxdur.

Maddə 34. Baş nəzarətçi və nəzarətçilərin vəzifələri

34.1. İmtahanın başlanmasına 30 dəqiqə qalmış baş nəzarətçi dekanlıqdan zərfə və ya qovluğa qoyulmuş imtahan vərəqləri toplusunu, tələbələrin siyahısını, fənn qiymət cədvəlini (siyahıda imtahana buraxılmayan tələbələrin adları əvvəlcədən dekanlıq tərəfindən qeyd olunur), imtahan qaydaları haqqında sənədləri, protokol formalarını, boş cavab vərəqlərini qəbul edir. (elektron imtahan sistemində imtahan başlanmasına 1 saat qalmış baş nəzarətçi komputerlərdə nasazlığın olub olmadığını yoxlayır, 30 dəqiqə qalmış dekanlıqdan tələbələrin siyahısını, buraxılmayan tələbələrin adlarının əvvəlcədən qeyd olunduğu fənn qiymət cədvəlini, imtahan qaydaları haqqında sənədləri, protokol formalarını qəbul edir)

34.2. Nəzarətçilər imtahanlara bu Əsasnaməyə uyğun nəzarət edirlər və aşağıdakı halları gözləyir:

34.2.1. İmtahanlar əvvəlcədən müəyyən edilən auditoriya, tarix və saatda aparılır. (elektron imtahanlar üçün nəzərdə tutulmuş otaqlarda)

34.2.2 İmtahanın vaxtında başlanması üçün nəzarətçilər müəyyənləşdirilmiş imtahan vaxtından ən azı 30 dəqiqə əvvəl imtahanın keçiriləcəyi otaqda (akt zalında) olmalıdırlar. (elektron imtahanlar üçün nəzərdə tutulmuş otaqlarda)

34.2.3 Nəzarətçilər imtahanın tələb olunan qaydalara uyğun oluraq keçirilməsini təmin edirlər. Bununla yanaşı, imtahan prosesi imtahanların təşkil olunduğu zallarda

quraşdırılmış müşahidə kameraları vasitəsilə izlənilir.

34.2.4 İmtahan keçirilən otağa təyin edilmiş məsul şəxs və nəzarətçilər imtahan müddətində vacib olmadığı halda kənara gedə bilməz və başqa imtahan otaqlarına daxil ola bilməzlər.

34.2.5 İmtahan zalına tələbələrin yoxlanılaraq buraxılması nəzarətçilər tərəfindən həyata keçirilir. İmtahanda ancaq faktültə dekanlığı tərəfindən hazırlanan siyahıda adları yazılan tələbələr iştirak edə bilərlər.

34.2.6 Nəzarətçi tələbələrin tələbə biletini (istisna hallarda şəxsiyyətini təsdiq edən sənədləri) yoxlayır, imtahanda nizam-intizama riayət olunmasına diqqət edir, tələbələrin yerləşdirilməsinə kömək edir (zərurət olduğu halda imtahan vərəqələrinin paylanması, toplanması, sayılması) və imtahan müddətində nəzarətlə əlaqədar digər məsələləri həyata keçirir.

34.2.7 Tələbələr imtahan nəzarətçilərinin hər cür xəbərdarlıqlarına riayət etməlidirlər. Nəzarətçi lazım olduqda tələbənin oturduğu yeri dəyişdirə bilər.

34.2.8 İmtahan nəzarətçisi imtahanın başlama-bitmə saatını bildirir və imtahan otağında riayət edilməsi lazım olan qaydaları xatırladır.

34.2.9 İmtahan müddətində səlahiyyətli şəxslərin tələbələrlə yaxud öz aralarında imtahan prosesinin pozulmasına səbəb olacaq şəkildə danışmaqları qadağandır.

34.2.10 İmtahan müddətində köçürən və ya köçürməyə şərait yaradan, xəbərdarlığa baxmayaraq öz aralarında danışan tələbələr imtahan otağının nəzarətçiləri tərəfindən otaqdan xaric edilir və protokol tərtib edilərək tələbənin imtahan nəticəsi ləğv olunur. (elektron imtahan sistemində tələbənin komputerdə imtahan üçün nəzərdə tutulmuş səhifədən əlavə bölmələrə daxil olması qadağandır)

34.2.11 Nəzarətçilər köçürənlərə və yaxud köçürmək istəyənlərə xəbərdarlıq etmək məcburiyyətində deyillər.

34.2.12 İmtahan sualları imtahan otağından kənara çıxarıla bilməz.

34.2.13 İmtahan müddətində stolların üstündə və altında imtahanla əlaqədar heç bir vəsait olmamalıdır.

34.2.14 Tələbələrin imtahan müddətində bir-birindən qələm, pozan və sair bunun kimi başqa vəsait almaları qadağandır.

34.2.15 Dərsi tədris edən müəllimin müraciəti və müvafiq dekanlığın icazəsi olmadan imtahanda lüğət, hesablama xətkeşi, kalkulyator eləcə də digər vasitələrdən istifadə qadağandır.

34.2.16 İmtahanın bitdiyi saatı imtahan otağının rəhbəri uca səslə bildirməlidir.

34.2.17 İmtahanın başlanma saatından 15 dəqiqə keçdikdən və ya imtahan verəcək tələbələrin hamısı imtahan zalına daxil olduqdan sonra tələbələr imtahan kağızını təhvil verərək otağı tərk edə bilər. (elektron imtahan sistemində tələbə sistemin

tələblərinə uyğun olaraq imtahanı bitirmə ardıcıllığını tədbiq edir və sistemdən çıxır)

34.3. İmtahanın başlamasına 30 dəqiqə qalmış nəzarətçilər imtahan otağına gəlir, otağın vəziyyətini yoxlayır və tələbələri yerləşdirirlər. Tələbələrin yerləşdirilməsi zamanı onlara şəxsi əşyaların qoyulması üçün yer göstərilir. (elektron imtahan sistemində tələbələr komputer arxasında əyləşdirilir)

34.4. Tələbələr yerləşdirilərkən nəzarətçilər onların qeydiyyatını həyata keçirirlər.

34.5. Qeydiyyat başa çatdıqdan sonra baş nəzarətçi imtahan qaydalarına və imtahanın xüsusiyyətlərinə dair qısa təlimat verir.

34.6. İmtahan təlimatı tələbələrə bildirilir və imtahan tapşırıqları olan zərf (qovluq) açılaraq vərəqələr paylanır. (elektron imtahan sistemində tələbələrin sistemə daxil olmaqları bildirilir)

34.7. Vərəqələrin paylanması başa çatdıqdan sonra imtahanın başlanması elan olunur, imtahanın başlanma vaxtı və imtahanın başa çatma vaxtı lövhədə əks olunur. (elektron imtahan sistemində tələbələr sistemə daxil olduqdan sonra)

34.8. Nəzarətçilər imtahanın başlanmasından 15 dəqiqə gec gələn tələbələri imtahana buraxmırlar və imtahan qeydiyyat vərəqəsində «gəlmədi» yazırlar.

34.9. Nəzarətçilər imtahan otağında sakitliyi təmin etməlidirlər.

34.10. İmtahanın sonuna 15, 5 və 1 dəqiqə qalmış baş nəzarətçi tələbələrə imtahanın sona yaxınlaşması haqqında xəbərdarlıq edir.

34.11. İmtahan başa çatdıqdan sonra nəzarətçilər imtahan işlərini toplayır və cavab vərəqlərində boş qalan yerləri "Z" işarəsi ilə qaralayır. (elektron imtahan sistemi istisnadır)

34.12. Baş nəzarətçi toplanmış işləri TQŞ-ə təhvil verir. Şöbənin xüsusi jurnalında, fənnin adı, işlərin sayı, tarix və saat göstərilməklə, işlərin təhvil-təslimi qeyd olunur, baş nəzarətçi və şöbənin məsul işçisi tərəfindən imzalanır. (elektron imtahan sistemi istisnadır)

34.13. Baş nəzarətçi və nəzarətçilər imtahan otaqlarında aşkarlanan nöqsanlarla bağlı TQŞ əməkdaşlarına məlumat verməlidirlər.

Maddə 35. Fənn müəllimi

35.1. Təqdimat (layihə), şifahi və tədqiqat qiymətləndirmə formasında təşkil olunacaq imtahanlarda fənn müəllimi iştirak etməlidir. Digər qiymətləndirmə formalarında fənn müəlliminin həmin fənnin imtahan zalında olması doğru deyil. (aralıq qiymətləndirmə istisna olmaqla)

35.2. İmtahan sual vərəqələrinə (sadəcə, nümunə iş formasında təşkil olunan imtahanlarda) dair tələbələrin suallarının cavablandırılması məqsədi ilə fənn müəlliminin imtahanda iştirak etməsinə icazə verilir. Bu zaman fənn müəllimi 15 dəqiqə ərzində yazılı materialların düzgün oxunmasına dair tələbələrin suallarına cavab verir. Bu müddət ərzində fənn müəllimi tələbənin fikrinə görə imtahan vərəqində olan səhv və qeyri-müəyyənlikləri şərh edir (Fənn müəllimi sualların həll edilməsi yollarını izah edə bilməz).

35.3. Ehtiyac olduğu halda, TQŞ fənn müəllimini 2-ci nəzarətçi kimi imtahanda iştirak etməyə cəlb edə bilər.

35.4. Əgər tələbə imtahan tapşırığında səhv və ya uyğunsuzluq olduğunu hesab edirsə, o, suala dair şəxsi fikrini qeyd etməli və düzgün hesab etdiyi variantda suala cavab verməlidir. Tələbə daha sonra bu barədə apellyasiya komissiyasına ərizə ilə müraciət etməlidir. İmtahan suallarında səhvlər aşkar olunarsa, bu cavabların qiymətləndirilməsində fənn müəllimi tərəfindən yazılan izahata istinad edilərək nəzərə alınır. Əks təqdirdə imtahan işinə apellyasiya komissiyasında baxılır.

Maddə 36. İmtahanın gedişi

36.1. Tələbələrin imtahan verilməsi ilə bilavasitə əlaqəsi olmayan şəxsi əşyaları, o cümlədən kitab, şparqalka xarakterli qeydlər, müxtəlif yazılı vasitələr, lüğət, elektron tərcüməçi, proqramlaşdırılan kalkulyator və digər elektron cihazlarını imtahan otaqlarına gətirməsi qadağandır. İmtahan zamanı mobil telefonlardan istifadə etmək və hər hansı bir məqsədlə onlara toxunmaq qəti qadağandır.

36.2. İmtahan başlamamış tələbəyə şəxsi əşyaların saxlanılması üçün yer göstərilir. Tələbə şəxsi əşyaların saxlanılmasına dair nəzarətçilərin göstərişlərini yerinə yetirməlidir, əks təqdirdə, o, imtahandan xaric olunur. Tələbə nəzarətçilərin tələbi ilə üzərində olan əşyaları təqdim etməlidir. Təqdim etmədiyi halda, tələbənin işi ləğv oluna bilər.

36.3. Nəzarətçilər tələbənin imtahan otağına gətirdiyi əşyaların saxlanması üçün məsuliyyət daşımırlar.

36.4. Tələbələr imtahana cədvəldə qeyd olunmuş vaxtdan 15 dəqiqə əvvəl gəlməlidirlər. İmtahana gecikən tələbələrə əlavə vaxt verilmir. İmtahanın başlanmasından on beş (15) dəqiqə keçəndən sonra gələn tələbələr imtahanda iştirak etmək hüququnu itirirlər.

36.5. Tələbələr imtahan başlanandan sonra 15 dəqiqə müddətində imtahan otağını tərk edə bilməzlər.

36.6. İmtahanda əlavə materiallardan və hesablama vasitələrindən istifadə edilməsinə icazə, fənnin xüsusiyyəti və müəllimin təklifləri nəzərə alınmaqla, TQŞ və dekanlıq tərəfindən verilir. Bu barədə məlumat imtahan tapşırıqlarında öz əksini tapmalıdır.

36.7. İmtahanda iştirak edən tələbələrin yerləşməsini nəzarətçilər müəyyən edirlər. Lazım gəldikdə nəzarətçilər tələbənin oturduğu yeri dəyişdirə bilərlər.

36.8. İmtahanda iştirak edən tələbələr imtahanın əvvəlində qeydiyyat vərəqəsini imzalamalıdırlar.

36.9. Nəzarətçilər imtahanın başlanğıcında imtahana dair təlimatları xatırladır və imtahan vərəqələrini paylayırlar. Tələbələr imtahan vərəqələrinə icazə verilməmiş toxunmamalı və onları oxumamalıdırlar. (tələbələr elektron imtahan sisteminə göstərilmiş vaxtdan əvvəl daxil olmamalıdırlar)

36.10. Tələbə adını, soyadını, fənnin adını və imtahan tarixini imtahan vərəqələrinə tikilmiş kodlaşdırma vərəqəsində qeyd etməlidir. Tələbə bu məlumatları imtahan tapşırıqlarında və ya cavab vərəqlərində qeyd etdiyi halda imtahan işi ləğv olunur və tələbəyə "0" qiymət yazılır. (elektron imtahan sistemində sual cavablandırılarkən tələbə fərdi məlumatlarını yazılmamalıdır)

36.11. İmtahan otağına gətirilən hər hansı bir material imtahanı keçirən şəxslərin nəzarəti altında olmalıdır. Bu tələb kalkulyator istifadə etməyə icazə olan imtahanlara da aiddir. İcazəsi olmayan materialları və vəsaitləri imtahana gətirən tələbə imtahan qaydalarını pozmuş sayılır və qaydalara uyğun olaraq imtahan işinin ləğv olunması ilə imtahandan xaric olunur.

36.12. İmtahan cavablarının yazılması üçün lazım olan vərəqlər imtahan sual vərəqələrinə tikilir. Cavab vərəqlərinin imtahan sual vərəqələrindən ayrılmasına icazə verilmir. Ehtiyac olarsa, nəzarətçi əlavə vərəqlər verə bilər, bu vərəqlər nəzarətçi tərəfindən imzalanır və imtahan cavablarına tikilir. Tələbəyə özü ilə hər hansı vərəq gətirməsinə icazə verilmir. (elektron imtahan sistemi istisnadır)

36.13. İmtahan cavabları son variantda ancaq göy rəngli qələm ilə yazılmalıdır, karandaşdan istifadə etməyə icazə verilmir. Nəzarətçilər və ya dekanlıq tələbələri qələmlə təmin etmir. (elektron imtahan sistemi istisnadır)

36.14. İmtahanın xüsusiyyətindən asılı olaraq, istifadə olunmasına icazə verilən materiallar və kalkulyatordan ancaq bir tələbə istifadə edə bilər, şərikli istifadəyə icazə verilmir.

36.15. Tələbələr imtahan otağında sakitliyə riayət etməli, qapıları səliqəli açıb-örtməli, otağı sakit şəkildə tərk etməlidirlər.

36.16. İmtahanın sonuna on beş (15) dəqiqə qalmış nəzarətçi imtahanın sona yaxınlaşdığı barədə ilk xatırlatma edir. Bundan başqa, sona beş (5) və bir (1) dəqiqə qalanda da tələbələrə yenidən xatırlatma edilir. İmtahanın sona çatması elan olunduqdan sonra yazıların davam etdirilməsi qadağandır. Yazının davamı və ya düzəlişlərin edilməsi imtahan qaydalarının pozuntusu hesab edilir. Bu halda nəzarətçi işi ləğv edə bilər. (elektron imtahan sistemində nəzarətçinin göstərişinə əsasən göstərilən saatda sistem bağlanmalıdır)

36.17. İmtahan başlandıqdan sonra tələbələr imtahan otağını müvəqqəti tərk edə bilməzlər.

36.18. İmtahan keçirilən otaqlarda TQŞ-nin icazəsi ilə əlavə videoçəkiliş aparıla bilər.

36.19. Nəzarətçi imtahanın başlama və bitmə vaxtını yazı taxtasında və ya divarda əks etdirərək elan etməlidir. Nəzarətçi vaxta nəzarət edən yeganə şəxsdir. Təyin edilən vaxtdan sonra tələbənin imtahan işini davam etdirməsi qadağandır.

36.20. İmtahan işini təhvil verən tələbə imtahan otağını tərk etməlidir.

36.21. İmtahan qaydalarının pozuntusuna görə imtahan işi ləğv olunmuşsa, həmin imtahanın təkrar verilməsinə icazə verilmir.

36.22. İmtahan işlərinin yoxlanılmasında obyektivliyi təmin etmək məqsədi ilə imtahan başa çatdıqdan sonra işlər TQŞ əməkdaşlarının iştirakı ilə müvafiq dekanlığın əməkdaşları tərəfindən şifrlənir. (elektron imtahan sistemində birbaşa şifrlənir)

36.23. Nəzarətçi uyğun maddələrdə qeyd olunanlardan əlavə, aşağıdakı hallarda da tələbəni imtahandan xaric etmək və imtahan işini ləğv etmək hüququna malikdir:

36.23.1. Başqa tələbənin əvəzinə və ya başqasının onun əvəzinə imtahan vermək cəhdləri (bu halda əlavə olaraq daha ağır cəza tədbirləri tətbiq oluna bilər);

36.23.2. İmtahan suallarının bir qisminin və ya bütövlükdə hər hansı bir qeyri-qanuni yolla əldə edilməsi halları (bu halda əlavə olaraq daha ağır cəza tədbirləri tətbiq oluna bilər);

36.23.3. Hər hansı bir əlavə vəsaitdən icazəsiz istifadə etmək və ya buna cəhd etmək;

36.23.4. İmtahanın keçirilməsinə maneçilik törətmək cəhdləri;

36.23.5. Başqasına məsləhət vermək və ya məsləhət almaq cəhdləri, imtahan tapşırığının məzmununun imtahan zamanı müzakirəsi, imtahan otağını tərk edənədək tələbələr arasında hər hansı bir formada ünsiyyətin olması;

36.23.6. İmtahan tapşırığının başqa tələbəyə göstərilməsi, verilməsi, imtahan otağından çıxarılması və ya bunlara cəhd edilməsi;

36.24. Nəzarətçilər qaydalarda öz əksini tapmamış digər oxşar hallarda da tələbələrə qarşı müvafiq cəza tədbirləri tətbiq edə bilərlər.

VI Fəsil. Apellyasiya qaydaları

Maddə 37. İmtahan nəticələrinə etiraz

37.1. Apellyasiya yalnız imtahanın nəticəsinə görə verilə bilər. Tələbə imtahanın nəticəsindən narazı olduğu halda nəticələr elan edildiyi gündən etibarən 2 (iki) iş günü ərzində dekanlığa apellyasiya ərizəsi ilə müraciət edə bilər. Bu halda xüsusi komissiya yaradılır, imtahanın nəticəsi ləğv edilir, iş komissiya tərəfindən yenidən yoxlanılır və qiymətləndirilir.

37.2. Apellyasiyaya müraciət etmiş tələbənin öz işinə baxmasına icazə verilir.

37.3. Apellyasiya komissiyası tələbənin işini araşdırdıqdan sonra öz təklifini aşağıdakı sənədlərlə birlikdə TQŞ və tədris işləri üzrə prorektora təqdim edir:

- komissiya iclasının protokolu;
- tələbənin ərizəsi;
- fənn müəlliminin yazılı izahatı;
- yoxlanılan imtahan işi;
- fənnin qiymət cədvəli.

37.4. Komissiyanın təklifi prorektor tərəfindən təsdiq edildikdən sonra tələbənin əvvəlki qiyməti ləğv edilir, onun üçün yeni qiymət cədvəli tərtib olunur, düzəlişlər ora daxil edilir və prorektor tərəfindən imzalanır. Bu qiymət cədvəli əsas qiymət cədvəlinə əlavə edilir.

VII fəsil. Təkrar imtahanlar

Maddə 38. Təkrar imtahanlar

38.1. Tələbələrin semestr imtahanlarını təyin olunmuş vaxtda vermələri ciddi şəkildə təmin edilməlidir.

38.2. Üzrlü səbəbdən (tələbə yoluxucu xəstəliyə yoluxduqda və ya hərəkət fəaliyyətini itirdikdə) yekun imtahanda, o cümlədən aralıq qiymətləndirmədə iştirak etməyən və bu barədə rəsmi sənəd təqdim edən tələbələrə bir dəfə həmin fən(lər)-dən ödənişsiz təkrar imtahan vermək imkanı yaradılır.

38.3. Hər hansı bir digər səbəbdən yekun imtahanda vaxtında iştirak etməyən tələbələrə həmin fənn üzrə nəzərdə tutulmuş kredit qiymətinin 25%-ini ödəməklə bir dəfə təkrar imtahan verməyə icazə verilir.

38.4. Hər hansı bir digər səbəbdən aralıq qiymətləndirmədə iştirak etməyən və üzrlü olduqları dekanlıq tərəfindən qəbul edilməyən tələbələrin aralıq qiymətləndirmə balı 0 "sıfır" hesab olunur, tələbənin imtahana qədər balı bundan asılı olaraq hesablanır.

38.5. Tələbəyə hər semestr ən çox 2 (iki) fəndən (üzrlü səbəb istisna olmaqla) təkrar imtahan verməyə icazə verilir. Bu fənləri, imtahan vermək istəyən tələbə özü müəyyənləşdirir.

38.6. Müəyyən olunmuş əlavə müddətdə də hər hansı bir səbəbdən imtahanlarda iştirak etməyən tələbələr həmin fənlər üçün yenidən qeydiyyatdan keçərək təhsil haqqı ödəməli və fənləri yenidən dinləməlidir.

38.7. Fakültə dekanları müvafiq fənlər üzrə təkrar imtahan vermək üçün müraciət edən tələbələrin siyahılarını, uyğun kafedralar isə təkrar imtahan veriləcək fənlər üçün xüsusi imtahan sual vərəqələri (biletləri) hazırlayır. İmtahan vərəqələri kafedra müdiri tərəfindən təsdiq olunmalıdır.

38.8. Təkrar imtahanlar qış və yay imtahan sessiyası başa çatdıqdan sonra 10 gün müddətində keçirilir.

38.9. Təkrar imtahanların cədvəli dekanlıq tərəfindən müəyyən edilir. Hər hansı bir fəndən təkrar imtahan vermək istəyən tələbə imtahan günündən ən azı 7 (yeddi) gün əvvəl dekanlığa ərizə ilə müraciət etməlidir.

38.10. Təkrar imtahan (o cümlədən, aralıq qiymətləndirmə) keçirildikdən sonra 2 (iki) iş günü müddətində nəticələr yoxlanılır.

38.11. Nəticələr təkrar imtahanın qiymət cədvəlində öz əksini tapır, fənn müəllimi və dekan tərəfindən imzalandıqdan sonra fənn üzrə qiymət cədvəli ilə birlikdə saxlanılır.

38.12. Tələbə bir semestrdə ən çox 2 (iki) fənn üzrə belə təkrar imtahan verə bilər.

VIII Fəsil. Yekun müddəalar

Maddə 39. Əsasnamənin həyata keçirilməsi

39.1. Əsasnamənin həyata keçirilməsinə Rektor nəzarət edir.

39.2. Əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklər Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurasında müzakirəyə çıxarılır və Elmi Şuranın qərarı ilə təsdiq olunur.

Maddə 40. Əsasnamənin qüvvəyə minməsi

Əsasnamə Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti Elmi Şurasında təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.

University of
Applied Sciences

Statutes Study and Examination Regulation

Office of Academic Head

Date 28.09.2023
FHR-5-0035_Vers. 11_Rev. 01

Medieninhaber und Herausgeber
IMC Fachhochschule Krems GmbH
Piaristengasse 1
3500 Krems, Austria, Europe
+43 2732 802
office@imc.ac.at
www.imc.ac.at

Changes

- Change to new template
- Clarifications regarding the calculation of module grades
- Clarifications for absence compensation
- Confidentiality clauses for bachelor papers
- Consultation of programme directors for extraordinary students admission
- The ARTS area and associated points (from the former internships in the Master's degree programmes) have been deleted.
- Preparation of the Study and Examination Regulation in the area of credits to the necessary validation guideline.
- Incorporating the topic of AI
- Minimal editorial changes (spelling, gendering)
- Including point 4 for nostrification applicants in chapter 2.7

Table of Content

Changes 2

1 Introduction 5
1.1 Purpose 5
1.2 Scope 5
1.3 Abkürzungen / Abbreviations 6

2 Study Regulations 7
2.1 General Rules 7
2.2 Graduations 8
2.3 Mandatory Attendance of Students 8
2.4 Disruption of Studies 10
2.5 Repetition of an Academic Year 10
2.6 Further criteria for starting and continuing the studies: 11
2.7 Extraordinary students in courses 11

3 Examination Regulations 12
3.1 General Provisions for Examinations 12
3.2 Organisation and Execution of Examinations 15
3.3 Assessment of Performances 18
3.4 Assessment of Practical Training Semesters 19
3.5 Repetition of Examinations 20
3.6 Terms for Bachelor Students Having Applied for an Exchange Semester Abroad 22
3.7 Invalidity of Examinations and Written Papers - Violations of good scientific practice 22
3.8 Bachelor Papers and Bachelor Examinations 23
3.9 Master Theses and Examinations 25

3.10 Recognition of Knowledge Proven 28

4 Empowerment of the Academic Board and degree programme or course directors in case of extraordinary circumstances 29

5 References 30
5.1 Superordinated Processes/Regulations 30
5.2 Co-applicable documents (MGU) 30
5.3 Legal requirements 31

1 Introduction

1.1 Purpose

Rules and regulations for (final) examinations in degree programmes pursuant to FHG as amended.

1.2 Scope

1. The present study and examination regulations have been fundamentally amended on 29.06.2021 and are valid as of winter term 2021/22 for all degree programmes IMC UAS Krems.
2. Should degree programmes running in different locations require amendments in respect to the national regulations, institutional practices or are results of the specific accreditation, they will be separately cited in the current regulations or in the currently valid co-applicable documents.
3. The regulations included in the request for accreditation of the respective degree programme are part of these study regulations and all co-applicable documents for the study and exam regulations as amended.
4. Further education courses are not subject to the present study and examination regulations but adhere to the regulations defined by the curriculum of the respective course.
5. In all cases where the written form is required an email from the student's own account shall be deemed sufficient.

The document is applicable to students, employees and lecturers at all locations.

INFORMATION	
Valid from	2021/22
Cohort	-
Degree programme	All degree programmes
…	…

1.3 Abkürzungen / Abbreviations

ABKÜRZUNG / ABBREVIATION	BEZEICHNUNG / MEANING
AI	Artificial Intelligence
ECTS	European Credit Transfer System
FHG	University of Applied Sciences Studies Act
HSG	Students Union Act
ÖH	Austrian National Union of Students

2 Study Regulations

2.1 General Rules

1. The organisation of the academic year as well as the fixing of the Academic Calendar is carried out by the Head of the Academic Board in coordination with the Management. The Academic Calendar includes – apart from the duration of the term – information about the start of the courses of the individual programmes, about recess periods as well as about the weeks of examinations, re-sits and final examinations.
2. All the information on courses and examinations will be posted to the students on the eDesktop of IMC UAS Krems (intranet).
3. The scope of courses is stated in terms of hours/week, whereby the duration of a term can comprise a different number of semester weeks depending on the particular degree programme application as amended.
4. Theoretical course units last for 45 minutes. Course units that form part of professional training in Health Sciences degree programmes (i.e. internship and professional tutorials) last for 60 minutes (see the respective education regulations for each degree programme).
5. Courses can also be given in a blocked format or as online units. Courses can be conducted in a synchronous as well as an asynchronous format.[1]
6. Students shall endeavour to use gender-equitable and anti-discriminatory language in words and images. The contents of all written and oral statements comply with the principles of equal treatment.
7. Compliance with the General Data Protection Regulation and recommendations on the ethics of science is essential when carrying out surveys or writing papers.
8. The examination procedure of the degree programmes at the IMC University of Applied Sciences Krems is a procedure directly linked to the programmes, i.e. the exams take place shortly after the courses to guarantee the completion of the studies within the given time stipulated in the respective Studies Act.
9. Students with special needs due to physical or any other constraints have the right to request a compensation for disadvantages. A respective request with necessary documents for evaluation may be submitted to the Office of the Chair of the Academic Board.
10. Changes in status due to interruption of studies or withdrawal/exclusion from studies are made with information to the chair of the academic board.

[1] Cf. Guideline for Blended Learning

11. In case a student resigns before having completed his/her studies a certificate of de-registration has to be issued and all courses passed are to be confirmed by means of a serial transcript of records.
12. Complaints based on a violation of the prevailing study and examination regulations are to be appealed to the Academic Board after having exploited the normal channels according to § 10 (5-6) FHG as amended and taking account of § 21.[2]

2.2 Graduations

1. Graduations take place at least twice an academic year; the dates will be set and announced by the Chair of the Academic Board. Registration on behalf of the student for a date of the graduation ceremony is required. If necessary more dates will be published in the Academic Calendar.
2. Upon graduation, the graduates receive a Document of Completion, the notification on the conferred academic degree, a Diploma Supplement as well as a Transcript of Records of the panel final examination in German and in English[3]. A further issuance of the original documents is not possible. Duplicates can be requested after showing a notice of loss at the office of the Chair of the Academic Board, as well as the justified attestation of copies.

2.3 Mandatory Attendance of Students

1. The degree programmes at the IMC UAS Krems observe the principle of attendance-related instruction in order to render the completion of the studies possible within the minimum time stipulated in the respective Studies Act. Thus, the students are required to attend the courses and block weeks set out in the curriculum.
2. The compulsory attendance also includes electronically conducted courses. In order to ensure the actual participation of all students, they should have the camera activated at all times. The students themselves must ensure that data protection-friendly default settings are activated on their devices. Students who have not activated the camera can be asked by the lecturer to prove their virtual attendance at any time during the course.
3. Exceeding the possible non-attendance (in course units) of a maximum of 30% of semester hours per week of a course in the Bachelor's programmes (with the exception of the courses of the Health Science degree programmes listed under points 3 and 4) as well as all Master's programmes compares with a course fail. The final decision on the negative assessment due to the violation of the attendance

[2] Cf. FHG §10(5)-(6) as well as §21 as amended

[3] Cf. FHG §6(1)-(3) as amended

requirement shall be made by the lecturer considering any sufficient reasons, and needs approval of the programme director.

Student representatives may, in addition to the existing regulations, undercut the attendance obligation by a maximum of 30% for activities as student representatives. This does not apply if full attendance is required to obtain a professional license. The lecturer of the course is entitled to demand the submission of appropriate proof.[4]

4. In practical laboratory courses of the Department Science and Technology, attendance is usually 100%. Substitute work for any absences may be prescribed by the programme director or the lecturer of the course. Practical exercises or in special circumstances - if resources not allow for practical exercises - theoretical works can constitute these substitute works.
5. Full compliance with the specified attendance requirements/net contact hours is also required for internships / Self-awareness in all Health Sciences degree programmes as set out in the education regulations.
6. Severe reasons which require a longer non-attendance or prevent from participating in a course prescribed by the curriculum are to be immediately submitted in writing to the programme director. In these cases, the programme director may ask for a surrogate performance which is functionally justified and meets the times absent. A non-delivery of the surrogate performance leads to a negative assessment of the course.
7. If a student becomes pregnant or is nursing mother, it is the student's responsibility to report this to the responsible programme director to, in cooperation with the student, all necessary safety measures can be taken in the context of internships and other practical exercises, examinations and courses. In particular, access to and work in the laboratory premises are not possible in the case of pregnancy and also during the nursing phase for safety reasons. If the student does not report a pregnancy or the fact that she is nursing mother, IMC UAS Krems cannot take any safety measures and cannot be held liable for any health consequences for mother and child that may possibly or actually occur. Please also refer to point III.16) of the training contract as well as the "Information Sheet Studies / Professional Internship for Pregnant and nursing Mothers.
8. Students who have a duty of care of underage children or care-dependant relatives can be exempted from the attendance policy. A respective request is to be submitted in writing to the programme director including a corresponding proof. The decision regarding the request is made by the programme director in accordance with the head of the Academic Board.

[4] Cf. HSG § 31 (6)

2.4 Disruption of Studies

1. A disruption of the studies needs to be applied for in writing (using form –Application for Interruption or Repetition of an Academic Year – FHF-5-0209) with the programme director. The reasons for the disruption as well as a continuation intended of the studies are to be stated. On deciding of the application stringent personal, health or professional reasons are to be considered, which disallow or impair dramatically the continuation of the studies at the given time[5].
2. To attend courses and/or practical trainings, to take exams and to submit and get final papers assessed during the time of disruption is not allowed.
3. The approval of the disruption is to be issued and handed over to the student in writing. The student is obliged to report the continuation of his/her studies within the period given (as per the approval). Does the student not report the continuation of his/her studies, the Education Contract is abandoned and the student is excluded from his/her studies.
4. When there is a disruption of studies at the request of the student and after approval by the programme director, the student- in case of a continuation- has to fully attend and repeat all courses that s/he has not passed until the disruption.
5. Already completed courses may be prescribed to be attended and passed again in analogy to § 18(4) FHG as amended by the programme director where applicable.
6. The courses and exams that need to be taken again have to be announced to the student in writing.
7. In case the student does not report the continuation of his/her studies within the period stipulated in the permission of disruption of the studies, the student is automatically excluded from his/her studies.

2.5 Repetition of an Academic Year

1. As a result of a negatively assessed examination before a committee, the student has the right to repeat an academic year once. A repetition must be announced in writing within one month of the announcement of the negative examination result. [6].
2. Failed exams and their respective courses are to be repeated, whereby passed exams and their respective courses need only to be taken again provided they are required by the purpose of the studies.[7]
3. The subjects to be taken in the repeat year are to be agreed in writing between the programme director and the student and archived with the announcement of the

[5] Cf § 18 section 14 FHG as amended

[6] Cf. leg.cit §18(4) as amended

[7] Cf FHG §18(4) as amended

repeat of an academic year. Any applications for credits must be submitted in writing. The student receives a copy of the above-mentioned agreement on the subjects and examinations to be taken.

4. Students, who were excluded from the degree programme because they failed the last possible re-sit, cannot be accepted again for the same degree programme.[8]
5. A further acceptance, however, is possible if students have abandoned their studies for other reasons (e.g. illness, professional or private stress). A re-acceptance needs to be coordinated with the Academic Head.

2.6 Further criteria for starting and continuing the studies:

1. For each enrolled semester the respective tuition fee and the contribution for the Austrian Students Union (ÖH) is to be paid at the due date. Should the period of study be extended due to a negative assessment of a Bachelor's paper, a Master's thesis not approved, a failed comprehensive examination or other circumstances, the tuition fee is also due for the extension semester/s. If the tuition fee and the contribution fee for the Austrian Students Union (ÖH) are not paid by due date, the educational contract and therefore enrolment will be terminated.

2. On health sciences degree programmes, all certificates and documentation related to completion of the internship must be submitted by the specified deadline. Students may not begin the internship without having received the required vaccinations.

2.7 Extraordinary students in courses

1. The Academic Head can admit persons to individual courses as extraordinary students if this is justified (e.g. nostrification requirements). Admission however is subject to the resources. The respective programme directors of any courses need to be consulted in particular for practical courses (e.g. laboratories, or practical exercises).

2. Extraordinary students in courses must pay the tuition fee as well as the ÖH fee.

3. All regulations regarding examinations and the attendance regulations of these study and examination regulations also apply to extraordinary students in courses.

4. Nostrification applicants who, as part of the procedure, are given conditions that include the completion of examinations that do not require full course participation in the regular courses will be informed separately about the examination modalities and dates, as well as the examination organization. In any case, these students

[8] Cf. FHG § 18 (5)

must be allowed to take 3 examinations per examination imposed. The examinations can be written, online written, oral or practical.

3 Examination Regulations

3.1 General Provisions for Examinations

1. The examination procedure of the programmes of the University of Applied Sciences is a procedure directly linked to the programmes and is based on the provisions of the UAS Studies Act (§§ 13 – 21) as amended, and generally provides for three exam attempts.
2. In the range of this examination regulation the following definitions of terms are valid, whereby the particular typology of the courses and exams established in the curricula are stipulated and defined in the applications of the degree programmes and their accreditations:
3. An examination can therefore be a single course examination (EP) or a cluster examination (CP) and either have a concluding character (at the end of the course) or an immanent examination character.[9]
   - **Single course examinations (EP)** are examinations that serve to prove the acquisition of knowledge and skills as well as learning outcomes imparted by a single course.
   - **Cluster examinations (CP)** are examinations that serve to ascertain the achievement of the networked learning outcomes of two or more courses and are conducted either by the lecturer responsible for the examination or jointly by all lecturers involved. Cluster examinations comprising two or more courses with a final examination character are assessed with a final examination.
   - **Modules anchored in the curriculum** must be completed with a cluster examination or weighted average of the individual course examinations of the module.
4. Courses may take different formats. The following table shows the nature and performance assessments of the respective course types

Course Type	Description	Type(s) of assessment
Integrated Courses (ILV)	Integrated courses concentrate on complex subjects which include theoretical as well as professional and work-related elements. Practical projects and/or questions are used for the methods-based analysis of course contents, depending on the course focus.	immanent character At least two and a maximum of three separate assessments, whereby no single assessment should account for more than 70% of the final grade. The following options are available: Written assessment(s)

9 Cf. FHG §§13, 18

		Oral assessment(s) e.g. project paper, case study, presentation, etc.
Lecture (L)	Lectures provide (complex) basic and special theoretical knowledge, and knowledge of theoretical methods, as well as highlighting links to professional practice. Students should be encouraged to reflect on the topics covered by the lecture and to work independently on course contents.	concluding or immanent character with written or oral assessment Final or partial examination by means of written or oral assessment. The assessments should be completed individually by students and not as part of a group. Alternative examination dates should be offered for courses with final examinations if the form of assessment is a written examination.
Practical integrated course (ILV*)	Practical integrated courses concentrate on complex subjects and manual/practical skills which include theoretical as well as professional and work-related elements. Practical projects and/or questions are used for the methods-based analysis of course contents, depending on the course focus and topics.	immanent character As with ILV (at least two and a maximum of three, each accounting for no more than 70% of the final grade), although a practical may also be used. Written assessment(s) Oral assessment(s) Practical
Introductory seminar (PS)	Introductory seminars use case-based learning to give an overview of the focus areas, methods, approaches and techniques for presenting findings in a particular specialist field. The seminar concentrates on a single subject, and is structured in a way which mirrors the individual steps involved in systematic and systemic research. The learning outcomes include the ability to make use of academic resources to address a particular task, use specialist literature and sources, effectively employ a range of techniques, and present and critically analyse the findings generated.	concluding character Individual seminar paper (no group work)
Seminar (SE)	Seminars promote the development of interdisciplinary abilities (ranging from independent processing of information to planning and implementation), and encourage reflection and constructive criticism, as well as collaborative analysis of complex course contents and identification of solutions to theoretical and practical problems. Academic and job-related methods are used to promote the development of personal problem-solving and decision-making skills.	concluding character Seminar paper (individual or group work)
Workshop (WK)	Workshops are intended to promote emotional, social, methods-based and self-directed learning, with a focus on specific personal development and communication techniques and the use of particular methods, as well as practical application, establishing links between topics, and critical personal reflection. Workshops are mainly designed with the development of social and methods-based abilities and analysis of topics from selected specialist fields in mind. Conventional grading is often not appropriate, so students can also be given the grade “completed”.	immanent or concluding character Learning report, presentation, analysis of a particular topic, discussion/appraisal/interpretation of academic articles, etc. – individual or group work, addressing particular questions by applying a variety of methods; The term LAB is sometimes used instead of workshop. LAB refers to a type of interactive course in which students work on particular exercises by applying a range of methods in practice.
Laboratory work (technical degree	LAB is an interactive course where students practice different technological methods.	immanent character

programmes) (LAB)	Students learn to follow guidelines and protocols, generate and report results and to deal with random and systematic errors. As a result they can conduct complex experiments.	Assessment due to different tasks in the laboratory including respective protocols. The protocol or portfolio of the tasks are used for grading.
Specialist practical tutorial (SPT)	Specialist practical tutorials involve hands-on learning in simulated and real-life work-related situations, and training in the practical application of detailed, evidence-based knowledge. Students receive step-by-step, ongoing instruction in techniques for dealing autonomously with workplace responsibilities. Reflecting on practical situations is an integral part of the learning situation.	immanent or concluding character Oral and/or written assessment, and/or practical
Professional tutorial (PT)	Professional tutorials focus on developing the practical skills required to perform a certain occupation. They form part of students' practical training and therefore comply with the requirements of the respective education regulations, i.e. small groups, course units of 60 minutes and assessment of practical skills.	immanent character Practical assessment(s)
Revision seminar (RE)	Revision seminars are designed to prepare students for course examinations. This is done using targeted reviews of the relevant literature, revision of core topics and lessons, sample calculations, case studies, Q&A sessions on specific topics, discussions on topical subjects and trends, and in-depth observation and analysis of links to current issues in the subject area.	immanent character Selected specific written or oral exercise. The grade "completed" may also be awarded. Will be examined as part of the lecture.
Tutorium (TU)	Students receive coaching on a particular task or exercise. The goal is to give students' knowledge a structure, promote a sense of identification with course topics and provide didactic insights.	Type of assessment: none Grade: completed

5. Repetitions of examinations/ 2nd attempts (1st resit) are exams which are caused by failing a course/cluster assessment or by violating the rules of attendance or no-show at a set examination date.[10]
6. Resits before a committee/ 3rd attempts (2nd resit) are exams caused by failing the first resit. The evaluation is done by a panel consisting of at least 3 members.[11]
7. Final examinations before a committee according to § 16 UAS Studies Act are to be taken in front of an examination board consisting of at least 3 members and relate to the particular Bachelor's paper or Master thesis as well as fundamental issues of the programme to be completed. Co-applicable documents comprise the Manual for Bachelor Papers and Bachelor Examinations, the Manual for Master theses and Master examinations, as well as the Guidelines for Academic Research as amended.[12]
8. Examinations and performance evaluations can be written, oral or practical.

[10] Cf. FHG § 18 as amended

[11] Cf. FHG §18 and §15(3) as amended.

[12] All guidelines see eDesktop of IMC UAS Krems; for transnational programmes provided separately.

9. The maximum duration of an exam is one academic unit or a multiple thereof (45 minutes, 90 minutes, 135 minutes, …). The duration has to be published for the students in the syllabus.
10. Oral exams are open to the public whereby their access can be restricted by the spatial availability and by the presentation of confidential Bachelor papers or Master theses as well as by the protection of privacy in case of patient-related examinations[13] .
11. The examination process for oral exams needs to be recorded in examination minutes. The minutes have to contain the subject, place and time of the exam, names of the examiner and the members of the examination board, name of the student, the questions put, the evaluation awarded, the reasons in case of failing the exam as well as exceptional occurrences where applicable. The results of an oral exam are to be made known to the students after the examination.[14]
12. With any oral exams before a committee the examination board needs to comprise at least 3 members. Each member has to attend the examination for the whole time; this requirement can be met by the use of electronic media if necessary.[15]
13. Informal collaboration and attendance are no criteria for the evaluation of student performances and must not be part of the grading.
14. Students are entitled to claim an alternative exam method, if a disability can be proven, which prevents taking the exam in the prescribed manner and if the content and demands of the exam are not impaired by the deviant method[16].
15. The manuals and guidelines mentioned in this study and examination regulations and their co-applicable documents are part of the current study and examination regulations.
16. Appeals against the positive assessment of an examination are not possible. In case the execution of a failed exam shows formal deficiencies, the student can appeal to the programme director within 2 weeks.[17]

3.2 Organisation and Execution of Examinations

1. The syllabus (course description) contains the detailed examination procedures for each course (contents, methods, assessment criteria and scales as well as tools and aids allowed) as well as arrangements of possible re-sits by which they are also brought to the students' knowledge at the beginning of each semester

13 Cf. FHG § 15 (1) as amended
14 Cf. FHG § 15 (2) as amended
15 Cf. FHG § 15 (3) as amended
16 Cf. FHG §13(2) as amended
17 Cf. FHG § 21 as amended

(semester start)[18]. A subsequent changing is only possible after being granted by the programme director. The programme director has to make sure that the examination arrangements are published in time and that the dates are appropriately distributed within the semester.

2. Examinations have to take place shortly after the end of the courses, which have conveyed the content relevant to the exam[19], at the premises of the University of Applied Sciences (also virtual) or on the premises rented by the University of Applied Sciences. Exceptions are possible only when approved by the programme director or chair of the academic board in case of substantiated reasons.
3. For courses with a final written exam (cf. 3.1 point 3 and 4) the students avail of two (2) examination dates (one at the end of the course during or at the end of the semester, in which the course was given, the other at the beginning of the subsequent semester) when taking the exam for the first time, as well as a first re-sit (2nd attempt) and the re-sit before a committee (3rd attempt). The examinations before or at the start of the subsequent semester take place in the exam weeks stipulated.[20] Should the final assessment be a written paper or an assignment or does the final examination take place in oral, there is no choice of examination dates.
4. If the student missed an exam or did not submit the final paper without reasonable grounds in courses with a final exam only, results in the loss of one chance to take the exam or to submit the paper.[21]
5. The examination periods of the final Bachelor and Master examinations are announced by the chair of the academic board and published on the intranet at the beginning of an academic year.
6. An examination committee for bachelor or master examinations consists of all final assessment examiners for the whole cohort. There are three examiners in the examination board for each candidate, who are announced on the exam day.
7. In order to take the final Bachelor exam – subject to meeting all the requirements– dates in June or September, for the programmes Midwifery and General Nursing[22], dates in September and November - for the programme Advanced Nursing Practice dates in February and June –can be selected. In case the Bachelor examination is failed or missed on insufficiently stated grounds the dates for the re-sits are incorporated in the Academic Calendar and announced to the student by means of a notice.

[18] Cf. FHG 13(4) as amended

[19] Cf. FHG §13(1) as amended

[20] Cf. FHG § 13(5) §18

[21] Cf. FHG § 13 Abs 5 as amended

[22] For General Nursing cohorts starting in the summer semester, the first two examination opportunities take place in June and September.

8. For the submission of Master's theses, deadlines are to be defined for each academic year by the chair of the academic board. Further regulations concerning the deadline to submit the Master thesis as well as the subsequent final Master examinations can be found in the co-applicable documents of this study and examination regulations.
9. Independent of the time model of the degree programme, examinations can also be scheduled at times that lie outside the specifications of the time model. Thus, examinations can also be scheduled from Monday to Thursday for part-time students.
10. Right of access to the examinations papers including the lecturer's assessment and examination minutes has to be granted to the students, if they demand it within six months after the announcement of the results. The students are allowed to make copies of these documents. The right to copy does not include examinations that are mostly multiple choice and/or closed questions.[23]
11. Assessment documents (esp. marked written exams and examination papers,) are to be stored at least six months from the date of announcement by the lecturer; however, at any rate, until the completion and assessment of an examination in the context of re-sits where applicable.
12. Examination minutes and expert opinions are to be stored at least one year from the date of announcement of the assessment by the administration of the degree programme.

[23] Cf. FHG §13 (6) and Guidelines on eDesktop

3.3 Assessment of Performances

1. The exams of the courses defined in the curriculum will be made and assessed by the respective lecturer. For the assessment of individual performances, the marks of the official Austrian grading system are applied as follows[24]:

Grade	Range	Description
1 excellent / very good	100 – 91	an excellent performance
2 good	90 – 81	a performance well above average
3 satisfactory	80 – 71	a performance meeting the standard requirements
4 sufficient	70 – 60	a performance that despite its weaknesses fulfils the basic requirements
5 fail	< 60	an insufficient performance

2. An examination is passed when it is graded at least as “sufficient” (min. 60%). The curriculum may contain courses for which a graded assessment seems impossible or inappropriate. In this case, the positive assessment for the respective courses is “successfully completed”.[25]
3. An immanent character course is rated as passed when the total grading of all exams defined in the syllabus amounts to at least 60% of the overall performance required. This also applies when the course is given by more than one person within different thematic priorities.
4. Cluster exams exceed the subject matter of one course; the grade consists of potential partial performances of subs as well as of the mark of the examination. If a cluster exam is failed, it has to be repeated (evaluation of the 2nd attempt 100%).
5. If a module is evaluated by means of a weighted grade for the courses in the module, an ECTS weighted average is to be used as the weighting factor and rounded commercially to full grades, unless otherwise specified in the curriculum. If one or more courses of the module are assessed as attended or have been recognised, the module grade is to be calculated from the remaining courses. Participation or recognition is a prerequisite for the positive completion of the module.
6. The results of written exams need to be submitted to Study Services by the respective lecturer two weeks after the exam at the latest. The official announcement for the students by Study Services follows within three weeks after the exam or after the course respectively.
7. Should the evaluation of the exam not be possible within the deadline given for substantiated reasons the programme director and Study Services need to be informed in due course.

[24] Cf. FHG § 17(1) as amended

[25] Vgl. FHG § 17 (1)

8. The results of oral or practical exams need to be announced latest by the end of the day of the examination. Should the exam be failed the students is entitled to receive an explanation.
9. The assessments of oral or practical exams need to be submitted in written form to Study Services by the end of the day of the examination.
10. Oral and practical exams are subject to a recording liable according to FHG § 15 (2).
11. In case a student disrupts an oral or practical exam or a re-sit or an oral or practical final exam before a committee without good reasons, the exam is to be graded as „failed“. If the reason is substantiated needs to be decided by the examiner or the chairperson of the examination committee.

3.4 Assessment of Practical Training Semesters

1. The respective Manuals for the Organisation and Completion of the Practical Training Semester/ the Practical Trainings of the individual programmes/departments as amended, are to be taken as a basis for the programmes of the IMC UAS Krems.
2. Completion of the practical trainings for all non-health science Bachelor's degree programmes:
    - To successfully complete the Practical Training Semesters stated in the curriculum all partial tasks (see applicable manuals) are required in their due extent.
3. Practical Training Semesters and Practical Trainings of the degree programmes in **Health Sciences**:
    - To successfully complete the Practical Training Semesters and Practical Trainings of the Bachelor programmes in Health Sciences as well as of the Master Programme “Music Therapy” proof of the tasks completed is required according to the applicable Manual for the Organisation and Completion of the Practical Trainings.

      For the bachelor programmes Physiotherapy, Occupational Therapy, General Nursing and midwifery the following requirements have to be met:
        - Completion of the required amount of practical training as defined in the respective ordiance.
        - Fulfillment of further programme specific requirements due to occupational liability restrictions
    - The possibility of repetition of negatively regarded parts of the practical training of the health science programmes are governed by the

respective guidelines. These are applicable documents of the examination regulations.

4. A Practical Training Semester that is failed in the full-time programmes can only be repeated in the course of a repetition of an academic year due to the duration of the practical training. This repetition needs to be applied for with the programme director.
5. For the repetition of the PTS Seminar the regulations for the repetition of examinations apply.

3.5 Repetition of Examinations

1. A final exam of a course that was failed or missed can be re-done twice (according to UAS Studies Act § 18 (1). Type (written, oral, practical) and extent of the first re-sit (2nd attempt) have to be laid down in the syllabus of the respective course.
2. Course exam repetitions (2nd attempt) as well as examinations before a committee (3rd attempt) take place within the examination weeks stipulated in the Academic calendar, whereby the exact days of the examinations will be determined in coordination with the programme director and are to be made known to the students accordingly in good time. In any case all repetition examinations/ 2nd and 3rd attempts of the preceding spring term need to be completed by 10 November and of the preceding fall term by 10 April of the respective year (deadlines for the BIS registration). Reasoned deviations require the approval by the chair of the academic board. Deviations caused by the practical training following the theoretical semester are feasible.
3. The repetition of an exam for final assessment accounts for 100%. If the first attempt is carried out orally, the second attempt has to be in written form. Justified exemptions are possible.
4. In case the aggregate assessment of an immanent character course is graded as „failed", the acquisition of the subject matter of the respective semester needs to be verified by a written or an oral re-sit (2nd attempt)**;** should this be failed again, by an exam before a committee (3rd attempt).
5. Any re-sit accounts for 100%.
6. In case of partial performances being failed or not delivered in an integrated course the lecturer can grant their delivery afterwards. The decision resides with the lecturer.
7. Should a cluster be failed the cluster exam covering all courses adhered to the cluster has to be taken again (2nd attempt). When failing this again a 3rd attempt is to be taken. The re-sits account for 100% each considering paragraphs 14-16 following.

8. If courses that are part of a weighted module grade are graded negatively, they must be repeated.
9. In case a seminar or project paper is failed in a course, the student is given a reasonable period to deliver the required performance (2nd attempt). Should this be marked with “fail” again, it automatically entails an exam before a committee (3rd attempt).
10. Any resits from languages are in any case written and oral.
11. The results of written 2nd and 3rd attempts need to be submitted to Study Services by the respective lecturer one week after the exam at the latest. The results of oral or practical exams need to be announced immediately after the examination, whereby an insufficient performance requires an explanation.
12. The duty to record and preserve 2nd and 3rd attempt documentation applies analogically to the terms of section 3.2 point 2.
13. It is not possible to repeat an examination already passed.
14. In principle, examinations before a committee (3rd examination attempt) are to be conducted in writing and orally, taking into account paragraph 17. In justifiable individual cases, all examinations before a committee (with the exception of languages) can also be carried out in writing and orally and/or practically in practically oriented courses. Corresponding information is to be given in the syllabus at the beginning of the semester.
15. In case the written part of the second re-sits is positive (at least 60% out of 100%), no oral exam needs to be taken. Should the written part be failed an oral exam becomes mandatory each part accounting for 50% of the final grade. The spell between the written and oral exam before an examination board is to be very short. (cf. paragraph 3.1). Should the assessment of the written examination not allow for an overall percentage of 60% (in terms of figures), no oral exam will be scheduled.
16. In individual cases, all examinations before a committee (with the exception of languages) can also be conducted in written and/or oral/practical form. Corresponding information is to be given in the syllabus at the beginning of the semester.
17. In case of a negative assessment of the Bachelor paper, the student is to be allowed an adequate period to revise and submit the paper again. Another negative assessment results in a third submission (exam before a committee). In this instance the paper is to be reviewed by a panel of at least 3 persons. A further negative assessment leads to an overall assessment of the respective bachelor seminar.

18. The complete examination is to be assessed and evaluated by a board of at least three members, consisting of a subject examiner and two other qualified persons. Oral and practical examinations shall take place before the same board.
19. The dates for the 2nd and 3rd attempts take place during the exam periods as stipulated in the calendar of the respective academic year. The students will be notified on the day and time not later than one week in advance of the exam by means of a notice.
20. The period between the 2nd attempt and the 3rd attempt has to be at least 2 weeks.
21. Bachelor full-time students, who fail one or more courses in the semester preceding the PTS, need to do the 2nd attempt at the last possible time within the scheduled periods in the academic calendar at the start of the theory semester following the PTS.
22. For students in their final semester (Bachelor, 6th semester and Master, 4th semester) the 2nd attempt takes place at the beginning of the recess period (beginning of July) to enable them to take the final examination in September. The 3rd attempt, however, takes place two weeks after the announcement of the grading of the 2nd attempt at the earliest and by August/ September at the latest.

3.6 Terms for Bachelor Students Having Applied for an Exchange Semester Abroad

1. If a student completes the semester preceding the mobility with a maximum of 2 negative grades, the program director may require the students to do a 2nd attempt before the start of the mobility.
2. Three or more failed courses in the semester preceding the mobility semester leads to elimination from the mobility programme (Bachelor).
3. Students doing an exchange semester abroad are obliged to deliver the exam performances given in the Learning Agreement at the partner university. If an examination abroad is not passed or the required ECTS are not delivered, make-up or re-sits have to be taken in the context of the repeat examination weeks at UAS Krems.

3.7 Invalidity of Examinations and Written Papers - Violations of good scientific practice

1. Examinations can be declared as invalid as a whole, when it can be proved that the student made use of unfair practice during the examination or that the student did

not follow the guidelines laid down by the lecturer. In both cases the student can be immediately expelled from the examination.[26]

2. The lecturer decides on the validity of the exam after conferring with the programme director. An invalid exam or expulsion from the exam deems the candidate to have "failed". The exam declared as invalid is part of the aggregate number of attempts.
3. Written papers can be declared as invalid, when it can be proved that the paper has substantially disregarded the rules of academic citing (such as plagiarism, ghost-writing, data falsification, inappropriate use of artificial intelligence, etc.). The paper declared as invalid is rated as "failed".
4. Even theses that have already been evaluated can be declared invalid if a violation of good scientific practice is subsequently proven.
5. A final paper (Master thesis) declared as invalid can lead to an exclusion of the study or to a revocation of the degree awarded on the basis of this paper. (§ 74 (2) and § 89 UG 2002).
6. In case several decisions according to items 1-3 had to be made concerning one student this can be seen as a breach of the Education Contract and lead to its liquidation. Warnings may also be issued by the program director and/or Academic Head.
7. Written papers may be subjected to internal or external peer review procedures to determine violations of good scientific practice if there are reasonable grounds for suspicion.
8. The guidelines for good scientific practice as well as the Manual for the formal composition of scholarly papers are applicable documents of these study and examination regulations.

3.8 Bachelor Papers and Bachelor Examinations

1. In Bachelor programmes one paper have to be written following the *Guidelines for* the Formal Composition of Written/Scholarly Papers of the University of Applied Sciences Krems and the principles of good scientific practice.
2. Bachelor papers are papers referring to the degree programme by which the student can demonstrate that s/he can handle a topic relevant of their education and /or occupational field within a given time and a given extent on their own following methods of academic research.
3. Bachelor papers are independently written papers within courses. The provisions for the evaluation of seminar papers, taking into account 3.6 Paragraph 16 are valid.

26 Cf. FHG §20 as amended

4. The recent “Guidelines for Bachelor Papers and Bachelor Examinations” are the basis for the composition of Bachelor papers.
5. Submission of bachelor paper for assessment is subject to approval of the topic and proposal (Exposés) by the programme director.
6. If surveys, studies, etc. are necessary for a bachelor paper, these may only be carried out following approval of the proposal (Exposés) by the programme director. The university’s IT Policy as well as regulations relating to assessments of patient-related data and surveys and data protection (see Guideline for Bachelor Papers and Bachelor Exams and Manual for the Formal Composition of Scholarly Papers as amended) shall always be followed.
7. The positive assessment of the Bachelor paper (as well as successful completion of all coursework in the sixth semester are the prerequisites to be permitted to take the comprehensive Bachelor examination.
8. The Bachelor examination is a comprehensive examination, which is taken before a specialized relevant examination board with at least 3 people who is present throughout the test period.
9. In the Health Sciences programmes it must be guaranteed that the examination board is composed of members of the teaching and research staff, who cover both specialist and medical issues.
10. The Bachelor examination consists of the following parts:
    - Presentation and discussion about the Bachelor paper/s composed as well as
    - their connections to appropriate subjects of the curriculum[27]
11. The students have to be informed about their permission to take the exam as well as about the composition of the exam committee at least one week in advance.
12. The assessment criteria as well as the results of the Bachelor examination are to be communicated to the students. Students are considered to have taken an examination if they are present at the start of the preparation time.
13. A no-show at a given examination date without evidence of substantial reasons in writing is rated a “fail” and counted as if the exam were taken regularly. The programme director decides on the recognition of the reasons for the no-show.
14. The assessment of the Bachelor examination adheres to the following grading scale:

Passed with Distinction	The candidate’s performance was excellent; grade point average ≤ 1.2

27 Cf. FHG § 16 (1)

Passed with Credit	The candidate's performance was clearly above average; grade point average ≤ 1.5
Passed	The candidate has passed all parts of the examination.
Failed	The candidate has failed at least one part of the exam.

15. A failed Bachelor examination can be re-done twice. Parts already passed can be excluded from repetition.
16. Students from international partner universities, who do a double-degree programme, are also subject to the study and examination regulations.
17. Papers on demand can be withheld from publication for a maximum of five years by means of a restriction note (clause of confidentiality) if the legal and economic interests of the contractor are at risk. Students who want to obtain a restriction note on behalf of the contractor (which can also be the IMC UAS Krems) have to apply in writing to the programme director where the student must make it credible that the publication of the thesis would endanger important legal or economic interests of the commissioning party. The decision is to be issued in written form. The restriction note does not apply for the publication of an abstract as well as the defence of the paper in the context of the bachelor examination. A decision on the exclusion of the public at the presentation of the defence is to be made by the chairperson of the exam committee whereby this does not apply to faculty members and authorized staff members of the IMC UAS Krems.

3.9 Master Theses and Examinations[28]

1. The final examination of a master's programme is a comprehensive examination by a committee which consist of the composition of a Master thesis and the comprehensive Examination.
2. A Master thesis is a scholarly paper by which s/he can demonstrate that s/he can handle occupational field-related tasks relevant of the specific Master's or degree programme on their own, meeting the requirements of the state-of-the-art from science and real life.
3. Master's theses are to be written according to the scientific codes of the respective discipline. Students shall also follow the guidelines for the formal design of written/scientific papers at IMC UAS Krems and the principles of good scientific practice.

[28] Cf. FHG § 16 and 19 as amended

4. The joint treatment of a topic by several students is permitted as long as the achievements of the individual students can be assessed separately.[29]
5. “The Guidelines for Master theses and Master examinations at the IMC UAS Krems” as amended are the basis for the composition of a Master thesis.
6. The positive assessment of the Master thesis and the completion of all coursework of the 4th semester are the prerequisites to be permitted to take the comprehensive Examination.
7. Submission of a master thesis for assessment is subject to approval of the topic and proposal (exposé) by the programme director. The master thesis may be submitted three months after approval of the master thesis proposal (exposé) at the earliest. Submission of a master thesis for assessment is subject to approval of the topic and proposal by the programme director.

   If surveys, studies, etc. are necessary for a master thesis, these may only be carried out following approval of the proposal (exposé) by the programme director. The university’s IT Policy, –data protection as well as regulations relating to inquiries into patient-related data and surveys (see Guideline for Master Thesis and Master Exam and Manual for the Formal Composition of Scholarly Papers as amended) shall always be followed.
8. The assessment of the Master's thesis takes the form of a moderated written report by the supervisor. The report and the grade shall be handed out to the students.
9. A negatively assessed (non-approved) Master's thesis may be revised twice. The deadlines for resubmission shall be communicated to the students in writing. In the case of a negative assessment of the second submission, a second assessor is to be nominated by the programme director. The third submitted work is to be assessed by a three-member committee consisting of the two assessors and the programme director.
10. Papers on demand can be withheld from publication for a maximum of five years by means of a restriction note (clause of confidentiality) if the legal and economic interests of the contractor are at risk. Students who want to obtain a restriction note on behalf of the contractor (which can also be the IMC UAS Krems) have to apply in writing to the programme director where the student must make it credible that the publication of the thesis would endanger important legal or economic interests of the commissioning party. The decision is to be issued in written form. The restriction note does not apply for the publication of an abstract as well as the defence of the paper in the context of the Master examination. A decision on the exclusion of the public at the presentation of the defence is to be made by the chairperson of the exam committee whereby this does not apply to faculty members and authorized staff members of the IMC UAS Krems.

[29] Cf.leg.cit §19 (1) as amended

11. Master topics, which require the handling of patient related data, need to be approved by the ethical review committee. The submission to the ethical review committee rests on the student. Possible time delays due to the proceedings of the committee need to be coordinated with the advisor as well as the programme director.
12. For the first submission of the Master thesis as well the associated first attempt at the Master Examination the students can dispose of several dates to choose from (cf. Guidelines for Master Thesis Submission and Final Master Exam Dates as amended). An extension of the period for the final submission for approval can be granted until the beginning of the 3rd semester after having completed the courses of the Master degree programme.

    Extensions for deadlines may be requested in writing to the programme director. The decision is made by the head of the academic board and the programme director under dual control principle.
13. The approval of the Master thesis and the permission to take the final Master examination shall be provided electronically.
14. The dates of the final Master examination are laid down in the Academic Calendar. The examination schedule as well as the composition of the examining committee is to be announced to the student one week ahead of the exam at the latest.
15. A no-show at a given examination date without notification of substantial reasons in writing results in the loss of one attempt and is, thus, counted as a regular attempt. Students are considered to have taken an examination if they are present at the start of the preparation time. The programme director decides on the recognition of the reasons for the no-show.
16. The final examination of a Master programme is to be taken in front of an examination board according to § 16(1) UAS Studies Act par.2 Z 6 as amended. It comprises the following parts:

    a. the presentation of the Master thesis
    b. a defence of the thesis and a discussion referring to connections to appropriate courses of the curriculum as well as
    c. a conversation about other content relevant to the curriculum.[30]
17. The members of the examination board need to be present during the entire examination and decide on the grading by collegial principle. The participation of an examiner or a student in the examination process by means of video conferencing or other technical media is in justified cases possible.[31]

30 Cf. FHG § 16(2)

31 Cf. leg.cit § 15 (3) as amended

18. The assessment of the final comprehensive Master examination[32] adheres to the following grading scale:

Passed with Distinction	The candidate's performance is excellent; grade point average ≤ 1.2
Passed with Credit	The candidate's performance is clearly above average; grade point average ≤ 1.5
Passed	The candidate has passed all parts of the examination; grade point average > 1.5.
Failed	The candidate has failed at least one part of the exam.

19. A failed Master examination can be re-done twice. Parts already passed can be excluded from repetition
20. Students from international partner universities, who do a double-degree programme, are also subject to the examination regulations.

3.10 Recognition of Knowledge Proven

1. Proven knowledge from the formal area is recognized at the degree programme level relating to the modules- and/or courses as well as considering its equivalence. Professional and/or non-professional practice shall be subject to a validation procedure defined in the guideline on Regulation for accreditation of courses. These are also subject to a case-by-case decision by the head of the degree programme.
2. Knowledge and skills from non-formal and informal learning paths are subject to the programme director's decision.
3. Applications to receive recognition and credits for knowledge proven need to be submitted within the deadlines posted. (co-applicable document: Accreditation of courses – exemption of courses)
4. The recognition and accreditation of courses completed during study abroad period adheres to the Learning Agreements approved before the studying abroad.

32 Cf. leg.cit §3 (2) 6 as amended

4 Empowerment of the Academic Board and degree programme or course directors in case of extraordinary circumstances

In case of force majeure circumstances, meaning a fundamental external development affecting the University that could not be prevented by taking reasonable care, is so extraordinary that it cannot be viewed as a typical operational risk, and that significantly curtails or may curtail the regular examination procedures of one or all degree programmes, the Academic Board may, in consultation with the corresponding programme director(s) and/or course director(s), agree necessary and suitable measures in order to guarantee that teaching and examination operations continue. These include, in particular, the following:

1. 2.3 Mandatory Attendance of Students, 1, 2 and 3: Mandatory attendance may be waived by resolution of the above-mentioned authorities, if it is objectively not possible for students to comply with this requirement due to the extraordinary circumstances described above.
2. 3.1 General Provisions for Examinations, 3.5 Repetition of Examinations; 3.8 Bachelor thesis and comprehensive Exams and 3.9 Master Theses and Examinations. The Academic Board may, in consultation with the programme director(s) and/or course director(s), permit additional students to take the first resit examination, provided this is justified due to the extraordinary external circumstances.
3. 3.2 Organisation and Execution of Examinations, 3 and 5: The Academic Board may modify the examination periods for resits and final examinations published in the academic calendar, and the related deadlines, if necessary due to the extraordinary external circumstances.
4. 3.2 Organisation and Execution of Examinations, 7 and 8: The Academic Board may change the elective dates for first bachelor and master committee examinations, based on whether they can be held in light of the extraordinary external circumstances.
5. 3.5 Repetition of Examinations, 10,11,12: If, due to the extraordinary external circumstances, it is not possible to hold both the written and oral components of the (final) committee examination resits, by resolution of the above-named authorities each candidate may be permitted to sit either an oral or a written committee examination only. In this case, this single component will account for 100% of the grade to be awarded.

5 References

5.1 Superordinated Processes/Regulations

The constitution of a statute is obligatory according to §10 FHG idgF and contains, in addition to the statute part of the study and examination regulations, the following statute parts:

- Rules of procedure and election of the Academic Board members (FHR-5-0020)
- Study and Examination regulation (FHR-5-0035)
- Establishment of working groups and their statues (FHR-5-0037)
- Regulations with regard to presence quorums of the Board (FHR-5-0038)
- Equal opportunities plan (FHR-5-0039)
- Regulations with regard to the establishment and discontinuation of degree programmes and certificate UAS programmes (FHR-5-0040)
- Guidelines for the appropriate use of designations as customary in the University system and for the award of academic honours (FHR-5-0041)

5.2 Co-applicable documents (MGU)

- Guidelines for Studetns PTS
  - FHM-5-0006 (Business)
  - FHM-5-0020 (Life Science)
  - FHM-5-0037 (Health)

- (FHM-5-0003) Manual for the formal composition of scholarly papers at IMC UAS Krems
- (FHM-5-0008) Guidelines for Bachelor Papers and Bachelor Exams
- (FHR-5-0009) Guidelines for Master Thesis and Master Exam
- (FHF-5-0055) Accreditation of courses – exemption of courses
- (FHF-5-0135) Guidelines for Bachelor thesis submission and final BA exam dates
- (FHF-5-0195) Guidelines for Master thesis submission and final MA exam dates
- (FHR-5-0025) Directive for status modification
- • (FHM-5-0066) Richtline für Belnded Learning und Leistungsfeststellungen des IMC Krems

5.3 Legal requirements

- University of Applied Sciences Studies Act (FHG) 1993
- Students Union Act (HSG) 2014