

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по Карагандинскому государственному техническому университету

г. Караганда

№ ____

« ____ » августа 2017 г.

**О порядке организации учебного процесса,
проведения промежуточной и итоговой
аттестации в 2017-2018 учебном году**

В соответствии с «Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования», утверждёнными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 октября 2013 года № 420., «Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях», утвержденными Приказом МОН РК № 125 от 18.03.2008г., «Правилами перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования», утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан № 19 от 20.01.2015 г., «Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», утвержденными Приказом МОН РК № 152 от 20.04.2011г., Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, Академическим календарем и графиком учебного процесса Университета, установить следующий порядок организации учебного процесса и проведения промежуточной аттестации в 2016-2017 учебном году:

1. Общие положения**1.1. Утверждены следующие графики учебного процесса:****Таблица 1 - Студенты очной формы с полным и сокращенным сроками обучения**

Курс	Специальность	Начало	Количество недель	Конец	Период сессии
Осенний семестр					
1-4	Все специальности	02.09.17г.	15	15.12.17г.	20.12.2017г. -06.01.2018г.
5	Специальности «Архитектура» и «Дизайна»	02.09.17г.	15	15.12.17г.	20.12.2017г. -06.01.2018г.
Весенний семестр					
1-3	Все специальности	29.01.18г.	15	12.05.18г.	14.05.2018г.- 02.06.2018г.
3	Сокращенный срок обучения	Написание и защита дипломного проекта (работы)			
4	Все специальности, кроме «Архитектуры» и «Дизайн»	Производственная, преддипломная, педагогическая практики. Дисциплины 8 семестра. Написание и защита дипломного проекта (работы)			
4	Специальности «Архитектура» и «Дизайн»	29.01.18г.	15	12.05.18г.	14.05.2018г.- 02.06.2018г.

5	Специальности «Архитектура» и «Дизайн»	Написание и защита дипломного проекта (работы)
---	--	--

Таблица 2 – Студенты заочной формы, обучающиеся по полной и ускоренной образовательным программам

Курс	Специальность	Начало	Количество недель	Конец	Период сессии
Осенний семестр					
1-5	Все специальности	18.09.17 г.	15	30.12.17 г.	03.01.2018г. -27.01.2018г.
4	Все специальности с ускоренным сроком обучения	Производственная, преддипломная, педагогические практики. Дисциплины 7 семестра. Написание и защита дипломного проекта (работы)			
Весенний семестр					
1-4	Все специальности	12.02.18 г.	15	26.05.18 г.	28.05.2018г.- 20.06.2018г.
5	Специальности с полным сроком обучения	Преддипломная практика. Написание и защита дипломного проекта (работы)			

Таблица 3 - Студенты, обучающиеся по заочной форме с сокращенным сроком обучения (второе высшее)

Курс	Специальность	Начало	Количество недель	Конец	Период сессии
Осенний семестр					
1, 2	Все специальности	18.09.17 г.	15	30.12.17 г.	03.01.2018г. - 27.01.2018г.
3	Все специальности	Производственная, преддипломная, педагогическая практики. Дисциплины 5 семестра. Написание и защита дипломного проекта (работы)			
Весенний семестр					
1, 2	Все специальности	12.02.18 г.	15	26.05.18 г.	28.05.2018г.- 20.06.2018г.

Таблица 4 – Магистранты и докторанты

Курс	Специальность	Начало	Количество недель	Конец	Период сессии
Осенний семестр					
1, 2	Все специальности	02.09.17г .	15	15.12.17г .	20.12.2017г. - 06.01.2018г.

2 научно-педагогическая (1,5 года)	Все специальности	Дисциплины 3 семестра Подготовка магистерских диссертаций и защита (январь 2018г.)			
Весенний семестр					
1	Все специальности	29.01.18г	15	12.05.18г	14.05.2018г.- 02.06.2018г.
2 научная (2 года)	Все специальности	Дисциплины 4 семестра Подготовка магистерских диссертаций и защита (июнь 2018г.)			

1.2. С целью оптимизации организации учебного процесса и повышения эффективности использования учебного времени в график занятий вводится разделение учебных недель на числитель и знаменатель, а занятия организуются по парам в соответствии с таблицей 5.

1.2.1. Расписание составляется только для аудиторных занятий. Заведующие выпускающими кафедрами в срок до 08.09.2017г. составляют и утверждают графики самостоятельной работы студентов, магистрантов и докторантов (обучающихся) под руководством преподавателя (СРСП, СРМП, СРДП). Самостоятельную работу обучающегося (СРС, СРМ, СРД) по заданию преподавателя по всем дисциплинам учебного плана ведется индивидуально. Для проведения СРСП и СРМП по каждой дисциплине формируется поток с числом обучающихся не более 50 человек.

1.3. Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателей должна быть отражена в графиках работы преподавателей (консультации). Графики СРСП, СРМП, СРДП утверждаются на заседаниях кафедр.

1.3.1. Самостоятельная работа обучающегося включает в себя работу с учебно-методическими комплексами и дополнительными материалами в твердой копии (издания) или электронном виде, выложенными на образовательном портале и в электронной библиотеке.

1.3.2. Графики самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателей (СРОП) проводятся после аудиторных занятий.

1.3.3. Обучение по заочной форме требует самостоятельного изучения теоретического материала и консультирования с преподавателями (тьюторами).

1.3.4. Все изменения расписания занятий и графики СРСП должны быть согласованы и утверждены департаментом по академическим вопросам (ДАВ), а графики СРМП и СРДП быть согласованы и утверждены управлением послевузовского образования (УПО).

Таблица 5 - Время проведения занятий для студентов и магистрантов очной формы обучения

Номер пары	Номер занятий	Время проведения занятий
I пара	1 занятие	9 ⁰⁰ час.-9 ⁵⁰ час.

	2 занятие	9 ⁵⁵ час. - 10 ⁴⁵ час.
перерыв		10 минут
II пара	3 занятие	10 ⁵⁵ час. - 11 ⁴⁵ час.
	4 занятие	11 ⁵⁰ час. – 12 ⁴⁰ час.
перерыв		30 минут
III пара	5 занятие	13 ¹⁰ час. – 14 ⁰⁰ час.
	6 занятие	14 ⁰⁵ час. – 14 ⁵⁵ час.
перерыв		10 минут
IV пара	7 занятие	15 ⁰⁵ час. – 15 ⁵⁵ час.
	8 занятие	16 ⁰⁰ час. – 16 ⁵⁰ час.
перерыв		10 минут
V пара	9 занятие	17 ⁰⁰ час. – 17 ⁵⁰ час.
	10 занятие	17 ⁵⁵ час. – 18 ⁴⁵ час.

1.4. Контроль посещения занятий возлагается на преподавателей, ведущих занятия, заведующих кафедрами, деканов факультетов, членов Совета Аксакалов и сотрудников ДАВ и ОР. Деканы факультетов еженедельно представляют отчет первому проректору, разрабатывают и реализуют мероприятия по обеспечению учебной дисциплины.

1.5. За нарушение Устава вуза, Правил внутреннего распорядка администрация Университета вправе применять к обучающимся меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления.

1.6. Обучающемуся, отчисленному из Университета, выдается академическая справка.

1.7. Стипендия назначается студентам (магистрантам), обучающимся по государственному заказу (образовательному гранту), при наличии итоговых оценок, с учетом модульных образовательных программ, по всем дисциплинам семестра, защит курсовых проектов (работ), дифференцированного зачета по физической культуре. Все оценки должны быть «А»; «А-»; «В+»; «В»; «В-» и получены в сессионный период или в период продления сессии, досрочной сдачи экзаменов на основании распоряжений деканов факультетов.

1.7.1. Результаты защит отчетов по практикам учитываются при назначении стипендии на весенний семестр.

1.8. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных занятий и выполненных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования по контролю и оценке знаний в вузах, перевод которого в традиционную шкалу оценок производится согласно таблице 6.

Таблица 6 - Балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений

Оценка по буквенной системе	Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Процентное содержание усвоенных знаний	Оценка по традиционной системе
А	4,0	95-100	Отлично
А-	3,67	90-94	
В+	3,33	85-89	Хорошо
В	3,0	80-84	
В-	2,67	75-79	

C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

1.9. Студенту, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

1.10. Студент, который в период обучения имел пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие требованиям пункта 1.9. настоящего Распоряжения.

1.11. Экзамен по всем дисциплинам проводится, как правило, в письменной форме по всем формам обучения бакалавриата, магистратуры и докторантуры.

1.11.1. Преподаватель обязан обучающихся, использующих шпаргалки, технические средства для получения правильных ответов, удалить с экзамена по данной дисциплине (модулю), выставить в ведомости неудовлетворительную оценку, которая может быть ликвидирована только в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе.

1.11.2. По факту удаления обучающегося с экзамена преподаватель составляет служебную записку и прилагает ее к экзаменационной ведомости с изъятыми у обучающегося материалами доказывающими неправомерные действия обучающегося.

1.12. По всем специальностям формируются модульные образовательные программы с учетом проведения комплексных экзаменов не более 6 в сессию.

1.13. Траектории (направления) подготовки специалистов формируются после 2 курса при числе студентов в группе на этой траектории не менее 15 человек.

1.14. Запрещается нарушение графика учебного процесса (расписания занятий, экзаменов, сроков прохождения практики) по каким - либо причинам, кроме болезни студентов (магистрантов) и другим чрезвычайным обстоятельствам, подтвержденным документально.

1.15. Для подготовки к внешней оценке учебных достижений (ВОУД) студенты 3 и 4 курсов обязаны посещать консультации по дисциплинам базовой и профильной компоненты (по 2 дисциплины) и участвовать в тестировании для мониторинга усвоения материала по этим дисциплинам.

1.15. Студенты (магистранты), обучающиеся на платной основе, обязаны оплатить обучение до начала очередного семестра, в противном случае они подлежат отчислению за нарушение договорных обязательств.

1.16. Студенты заочной формы обучения восстанавливаются при условии погашения задолженностей за один месяц до начала очередной экзаменационной сессии.

1.17. Заведующие кафедрами обязаны разработать организационно-методические меры по реализации основной парадигмы деятельности вуза: подготовка востребованных производством специалистов – «Образование – через науку».

2. Проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на СРОП, в соответствии с учебной программой дисциплины.

2.2. При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний обучающихся:

- устный опрос, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;
- письменный контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса;
- комбинированный опрос, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
- защита и презентация домашних заданий - контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследить логическую связь между темами курса;
- дискуссия, тренинги, круглые столы - групповое обсуждение вопросов проблемного характера;
- тесты - совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- срез знаний по пройденному материалу – не менее двух раз в семестр, с использованием информационных систем;
- проектирование, выполнение курсовой работы предусматривается в соответствии с типовым и/или рабочим учебным планом специальности с целью качественного усвоения теоретического материала за счет решения практических задач, выполняется в течение академического периода.

2.3. Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены перед комиссией **до начала экзаменационной сессии** в соответствии с графиком, утвержденным на заседании кафедры с обязательной предварительной проверкой программой на антиплагиат. Оценка по защите курсового проекта или работы является итоговой по данному виду контроля.

2.4. При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, самостоятельной работы) и окончательный результат подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

2.5. Аналогичный подход применяется при оценке учебных достижений обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации.

2.6. Текущий контроль успеваемости студентов заочной формы обучения осуществляется как до начала, так и в период учебно-экзаменационной сессии, которая проводится в соответствии с академическим календарем.

При этом студент заочной формы обучения до начала учебно-экзаменационной сессии сдает на соответствующие кафедры все виды контрольных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), а также отдельные виды домашних заданий, СРС, рубежного

контроля в соответствии с учебной программой дисциплины.

2.7. В случае если по дисциплине согласно учебному плану формой контроля определена только курсовая работа (проект), то оценка по защите курсовой работы (проекта) является итоговой оценкой по дисциплине в целом.

2.8. Незащищенный курсовой проект (работа) является недопуском к экзамену только по данной дисциплине. По окончании сессии незащищенный курсовой проект (работа) является академической задолженностью и ликвидируется на платной основе в следующем академическом периоде или в летний семестр.

3. Проведение рубежного контроля успеваемости

3.1. Рубежный контроль (аттестация) проводится в соответствии с Академическим календарем, утвержденным Ученым Советом Университета.

3.2. В соответствии с «Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» для студентов очной формы обучения, магистрантов, докторантов и студентов заочной формы, обучающихся дистанционно по сетевой технологии, устанавливается два рубежных контроля в семестре на 7 и 14 неделях в соответствии с графиком (таблица 7).

3.3. Сроки ввода оценки рубежного контроля преподавателем, ведущим лекционные занятия, указаны в таблице 7. Контроль соблюдения технологии выставления оценок рубежного контроля и экзаменационных оценок возлагается на руководителя Офиса регистрации.

Таблица 7- Сроки прохождения рубежного контроля и ввода его результатов для студентов очной формы и заочной обучающихся по дистанционной сетевой технологии

Осенний семестр		
№ рубежно-го контроля	Аттестационный период	Срок ввода оценок в базу данных АИС КапГТУ
I	02.09.17г. – 21.10.17г.	20.10.17г. - 25.10.17г.
II	23.10.17г. – 09.12.17г.	08.12.17г. - 13.12.17г.
Весенний семестр		
№ рубежно-го контроля	Аттестационный период	Срок ввода оценок в базу данных АИС КапГТУ
I	29.01.18г. – 17.03.18г.	16.03.18г. - 21.03.18г.
II	19.03.18г. – 05.05.18г.	04.04.18г. - 08.05.18г.

3.4. Обучающиеся **должны проверить свои оценки**, используя электронную зачетную книжку в АРМ «Студент», до начала следующего срока прохождения рубежного контроля, указанного в Академическом календаре. Декан факультета обязан организовать рассмотрение результатов рубежного контроля на Совете факультета с привлечением кураторов и преподавателей дисциплин.

3.5. Преподаватель обязан внести оценки рубежного контроля в электронный журнал, довести до сведения студентов (магистрантов) и сообщить о возможности апелляции.

3.6. Обучающиеся, несогласные с результатами оценки рубежного контроля, имеют право на апелляцию по их мотивированному заявлению на имя декана факультета или руководителя УПО, поданного на следующий день после получения оценки, который принимает решение о проведении апелляции.

3.7. Апелляция проводится предметной комиссией кафедры в течение трех дней после выставления оценки рубежного контроля только по существу апеллируемого вопроса.

Ведомость для апелляции и копии протокола заседания апелляционной комиссии в течение 24 часов после принятия решения передаются в Офис регистрации для внесения результатов в базу данных Университета.

3.8. Оценки первого и второго рубежного контроля обучающегося (студента, магистранта, докторанта) **являются окончательными и исправлению не подлежат.**

3.9. Декан факультета или руководитель УПО в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам) на основании распоряжения может разрешить обучающемуся сдать задания рубежного контроля по индивидуальному графику.

3.10. Материалы (листы ответов, письменные работы, протоколы тестирования и др.), на основании которых выставлялись оценки рубежного контроля, хранятся на кафедре до окончания сессии.

3.11. Рубежный контроль для студентов заочной формы обучения **проводится один раз в семестр, в период экзаменационной сессии** по результатам выполнения лабораторных, практических, семинарских занятий, **в том числе защит выполненных контрольных работ, которые должны быть обязательно зарегистрированы на кафедре.**

3.12. Срок сдачи на проверку контрольных работ на соответствующие кафедры студентами ФЗДО должен быть не позднее, чем **за 10 дней до начала сессии.** Кафедра обязана сообщить студенту номер и дату регистрации контрольной работы при ее сдаче на проверку. Срок проверки контрольных работ преподавателем – 5 рабочих дней.

3.13. Преподавателям, ведущим занятия у студентов ФЗДО, необходимо до экзамена по учебной дисциплине проставить оценку рубежного контроля (в электронной ведомости - **второй рубежный контроль**).

4. Проведение промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация (сессия) - процедура, проводимая с целью оценки уровня освоения дисциплины после ее изучения в соответствии с индивидуальным учебным планом (ИУП) обучающегося, Академическим календарем и учебной программой дисциплин.

4.2. Проверка учебных достижений обучающихся в период сессии проводится в форме сдачи экзаменов по изученным дисциплинам. Расписание экзаменов утверждается первым проректором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей за 1 месяц до начала сессии.

4.3. Экзамены преследуют цель оценить полученные обучающимися теоретические знания, прочность их усвоения, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

4.4. Обучающиеся должны сдать все экзамены и зачеты, защитить курсовые проекты (работы) в строгом соответствии с учебным планом по утвержденным программам.

4.5. Для проведения экзамена назначаются экзаменаторы из числа ведущих профессоров, доцентов и преподавателей, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины.

4.6. Присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, без письменного разрешения первого проректора не допускается.

4.7. В распоряжении декана факультета (руководителя УПО) о допуске к экзаменационной сессии указываются фамилия, имя, отчество, курс, специальность и академическая

группа обучающегося.

4.8. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:

1) на первом этапе общим распоряжением декана факультета (руководителя УПО), производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение, академической задолженности по пререквизитам, не находящихся в академическом отпуске;

2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется Офисом регистрации и указывается в электронной экзаменационной ведомости с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого обучающегося.

4.9. Экзамены для студентов очной формы проводятся как правило в письменной форме по технологии, обеспечивающей независимость проверки знаний, заочной формы в виде компьютерного тестирования. На основании решения Ученого Совета они могут проводиться в других формах.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебной программой дисциплины и, с разрешения экзаменатора, справочной литературой в соответствии с силлабусом.

4.10. Количество экзаменов в течение сессии не должно превышать шести. В случае если согласно учебному плану предусмотрено большее количество экзаменов, заведующие кафедрами должны предусмотреть комплексные экзамены по нескольким дисциплинам, при этом общее количество экзаменов не должно превышать шести, включая комплексные. Экзамены проводятся в соответствии с модульными образовательными программами.

4.11. Порядок ввода оценок по дисциплинам модульных образовательных программ (для студентов 4 курса):

4.11.1. В модуль входит одна дисциплина:

- Преподаватель проводит процедуру промежуточной аттестации по дисциплине, выставляет в АРМ оценки за экзамен (КП, КР и др.), формирует итоговую ведомость по дисциплине и передает ее в соответствующий деканат.

- Если преподаватель, проводивший процедуру промежуточной аттестации, является ответственным по модулю, то он же формирует итоговую оценку по модулю, передает ее в соответствующий деканат и выставляет оценки в зачетки студентов (магистрантов, докторантов).

4.11.2. В модуль входит две и более дисциплин:

- Преподаватели проводят процедуры промежуточной аттестации по дисциплинам, выставляют в АРМ оценки (за экзамен, тестовые задания, РГР, КП, КР и др.), формируют итоговые ведомости по дисциплинам и передают их в соответствующие деканаты.

- Преподаватель, ответственный за модуль (ведущий основную дисциплину), после завершения процедур промежуточной аттестации по всем дисциплинам, входящим в модуль, формирует итоговую ведомость по модулю, передает ее в соответствующий деканат и выставляет в зачетки итоговые оценки по всем дисциплинам, входящим в модуль, равные итоговой по модулю.

- При неудовлетворительной оценке или не допуску хотя бы по одной дисциплине составляющей модуль, кредиты по дисциплинам входящим в модуль не присуждаются, в расчете GPA в числителе учитываются нулем и оценки в зачетки не выставляются.

- Обучающийся имеет право в следующем академическом периоде (летнем семестре) повторно, на платной основе, изучить дисциплину или дисциплины входящие в модуль, по

которым получены неудовлетворительные оценки. В случае получения, после повторного изучения, положительных оценок по всем дисциплинам модуля, итоговая оценка по модулю и уровень GPA пересчитываются.

4.12. Комплексное тестирование предусматривает проведение экзаменов по нескольким дисциплинам, которые должны быть профильными и родственными. Экзаменационная оценка выставляется отдельно по каждой дисциплине.

4.13. Для проведения экзамена кафедры разрабатывают экзаменационные материалы на государственном и русском языках, утверждают их на заседании кафедры и не позднее чем за две недели до начала сессии, передают обучающимся на бумажном или электронном носителе.

4.14. Листы ответов, письменные работы и другие экзаменационные материалы хранятся на кафедре в течение семестра после сессии для анализа учебной деятельности обучающихся и преподавателей кафедры.

4.15. Заведующие кафедрами должны обеспечить технологию проведения письменного экзамена опытным преподавателем, обезличенную проверку и объективную оценку экзаменационных работ.

4.16. Заведующие кафедрами Казахского языка и культуры, Русского и иностранных языков по дисциплинам, где экзамен проводится в комплексной форме (тестирование, письменные ответы, собеседование), должны обеспечить технологию проведения экзамена и независимую оценку комиссией, состоящей из не менее трех человек, назначаемой зав. кафедрой (председатель комиссии - зав. кафедрой).

4.17. При проведении экзамена в тестовой бланочной форме или на компьютерах прием экзамена и проверку работ должен осуществлять независимый преподаватель.

4.18. Вход обучающегося в аудиторию, где проводится экзамен, производится по зачетной книжке или студенческому билету. Преподаватель обязан провести идентификацию личности обучающегося, сдающего экзамен.

4.19. Для студентов малокомплектных групп дневной и заочной форм обучения деканатами совместно с Офисом регистрации разрабатываются индивидуальный учебный план (ИУП) и расписание организации учебных занятий для каждого студента, которое контролируется соответствующим деканатом. Студент, обучающийся по ИУП, сдает экзамены в соответствии с расписанием сессии соответствующего семестра.

4.20. **Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.**

4.21. Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную или с целью ее повышения, обучающийся в следующем академическом периоде или в летнем семестре, на платной основе, вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

4.22. Для повторного или дополнительного изучения дисциплины обучающийся проходит процедуру записи на учебную дисциплину в деканате, заполняет заявление, заключает договор, оплачивает обучение и регистрирует заявление в Офисе регистрации.

4.23. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», пересдача которой осуществляется в соответствии с пунктом 4.21. настоящего Распоряжения.

4.24. Студенты и магистранты, обучающиеся на платной основе, не допускаются к сессии при наличии задолженности по оплате за обучение.

4.25. Экзамены, курсовые проекты (работы), отчеты по практикам, дифференцирован-

ные зачеты, аттестации обучающихся оцениваются в буквенной системе (таблица 6).

4.26. К защите курсового проекта и к экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся при средней оценке по рубежному контролю «D-» и выше (50 и более процентов усвоенных знаний), а также успешно защитившие курсовой проект или работу, если она предусмотрена рабочим планом. Средняя оценка рассчитывается по процентному содержанию уровня знаний двух оценок рубежного контроля, выставленных в цифровой и буквенной системах.

4.27. Студенты заочной формы обучения не допускаются к сессии, если они имеют академическую задолженность за предыдущий период обучения.

Преподаватели, ведущие дополнительные занятия по погашению академических задолженностей со студентами заочной формы обучения, обязаны по окончании курса дополнительного обучения **сдать экзаменационные ведомости** в Офис регистрации (гл. корпус, ауд. 316) и ФЗДО **не позже 2 часов после окончания экзамена по дополнительной дисциплине.**

4.28. Декан факультета (руководитель УПО) в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам) на основании распоряжения может разрешить студентам индивидуальную сдачу экзаменационной сессии (досрочная сдача или продление сессии). Для этого:

- обучающиеся должны подать заявление на имя декана факультета (руководителя УПО) с просьбой о разрешении индивидуальной сдачи экзаменационной сессии за неделю до предполагаемых сроков досрочной сдачи сессии или за неделю до начала экзаменационной сессии при её продлении;

- в случае непредвиденных обстоятельств, происшедших в течение экзаменационной сессии и требующих её продления, обучающиеся обязаны незамедлительно сообщить о случившемся в деканат (УПО) и подать заявление о продлении сессии с представлением подтверждающих документов;

- к заявлению, в котором указываются дисциплины и формы отчетности, прилагаются документы, обосновывающие необходимость индивидуальной сдачи экзаменационной сессии;

- для досрочной сдачи сессии заявление направляется деканом факультета (руководитель УПО) на выпускающую кафедру для принятия решения о возможности индивидуальной сдачи обучающимся экзаменов с учетом их текущей успеваемости;

- декан (руководитель УПО) на основании положительного решения кафедры издает распоряжение о досрочной сдаче сессии, которое передается в Офис регистрации для учета результатов сессии и выдает обучающемуся индивидуальные экзаменационные ведомости.

4.29. Обучающийся обязан сдать все экзамены в сроки в соответствии с распоряжением по деканату (УПО). Копии распоряжений передаются в Офис регистрации и, в случае неявки на экзамен без уважительной причины в период продления сессии, в ведомости работники Офиса регистрации выставляют неявку в соответствии с представлением декана (руководителя УПО).

4.30. Если обучающийся не явился на экзамен без уважительной причины, в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился», что является академической задолженностью и погашается в период летнего семестра на платной основе.

4.31. В электронную ведомость АИС КарГТУ экзаменационные оценки вносит преподаватель непосредственно после экзамена, формирует итоговую ведомость, выводит ее на печать, выставляет оценки в зачетные книжки и до истечения 2 часов после экзамена сдает ее в деканат соответствующего факультета (УПО).

4.32. Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

4.32.1. Апелляция проводится предметной комиссией кафедры на следующий день после проведения экзамена по существу апеллируемого вопроса.

4.32.2. Апелляция проводится, когда:

- экзаменационные задания (тесты, билеты) имеют некорректную формулировку или не входят в учебную программу дисциплины;

- экзаменационные задания в тестовой форме не содержат правильного ответа;

- допущен технический сбой при компьютерном тестировании, зарегистрированный актом, подписанным преподавателем, работником НИИ ЭОТ им. Первого Президента РК или Офиса регистрации, обучающимся, и повлекший потерю более 10% времени, отводимого на экзамен, в случае подтверждения факта дежурным преподавателем;

- другие причины, повлиявшие на результаты экзамена (чрезвычайные события и др.).

4.32.3. При жалобе обучающегося на здоровье во время экзамена преподаватель должен сразу направить студента в медпункт Университета, где письменно должны подтвердить факт плохого самочувствия в день экзамена. В случае подтверждения плохого состояния здоровья результаты экзамена аннулируются, ставится признак н/я, а декан (руководитель УПО) своим распоряжением данному обучающемуся имеет право продлить сессию.

4.32.4. Жалобы обучающегося на плохое самочувствие после проведения экзамена, якобы повлиявшее на его результат, **не принимаются деканатом (УПО) и** Офисом регистрации и результаты экзамена не изменяются.

4.32.5. Результаты апелляции заносятся в отрывной талон итоговой ведомости, который передается в Офис регистрации для расчета итоговой оценки с учетом апелляции с последующим внесением ее в зачетную книжку.

4.33. В итоговой ведомости с учетом апелляции расписывается председатель апелляционной комиссии. Преподаватель дисциплины приглашается в соответствующий деканат (УПО) для проставления итоговых оценок с учетом апелляции в зачетные книжки студентов.

4.34. Результаты экзаменов, курсовых проектов, зачетов студентов, имеющих разрешение на продление сессии или индивидуальный график сессии, вносятся в индивидуальную экзаменационную ведомость, которая выдается студенту деканом факультета за своей подписью. Индивидуальная экзаменационная ведомость действительна в течение **трех дней**, включая дату выдачи и должна быть сдана студентом в деканат в этот период. При нарушении сроков сдачи индивидуальные ведомости для обработки не принимаются и считаются недействительными.

4.35. Индивидуальная экзаменационная ведомость, в которой указан номер распоряжения по факультету, может быть использована для исправления ошибок, возникших при вводе данных аттестаций и экзамена, обнаруженных после выхода итоговой ведомости. Основанием для исправлений ошибок служит распоряжение декана, основанное на объяснительных записках от лиц, допустивших ошибки. Ввод исправленных оценок осуществляется службой Офиса регистрации.

4.36. Студенты **очной формы обучения**, имеющие академические задолженности, в т.ч. по практикам, а также академическую разницу или задолженности, возникшие в результате восстановления, перевода из другого вуза, перевода со специальности на специальность Университета, возвращения из академического отпуска, допускаются к сессии.

4.37. Заведующие кафедрами должны обеспечить проведение экзаменов в письменной

форме. По тем дисциплинам, по которым это технологически целесообразно (с обоснованием проведения данного вида контроля), экзамен может приниматься в форме тестирования, в том числе с использованием информационных технологий. В качестве дежурных преподавателей могут привлекаться независимые преподаватели (не ведущих занятия по данной дисциплине).

4.38. Заведующие кафедрами за один месяц до начала сессии должны представить в диспетчерскую и Офис регистрации кандидатуры независимых преподавателей для проведения экзаменов.

4.39. Для проведения компьютерного тестирования кафедры за месяц до начала сессии обязаны **передать утвержденные экзаменационные материалы** в Офис регистрации в письменной и электронной формах, для формирования базы заданий в системе компьютерного тестирования. База тестовых заданий по дисциплине должна быть не менее **100 на один кредит**. Количество тестовых заданий, выдаваемых студенту во время экзамена, определяется временем их выполнения.

4.40. Кафедры, проводящие экзамен в письменном виде, формируют варианты заданий в соответствии с методиками, разработанными кафедрами и утвержденными проректором по учебной и методической работе. При этом должны быть проведены мероприятия по недопущению разглашения содержания заданий посторонним лицам. Экзаменационные задания дежурным преподавателям, принимающим экзамен, выдаются непосредственно перед экзаменом.

4.41. Кафедры **за месяц до начала сессии** для проведения экзаменов в тестовой форме с использованием Системы компьютерного тестирования АИС КарГТУ обязаны **подготовить базу тестовых заданий по требованиям НИИ ЭОТ им. Первого президента РК** и передать в отдел программного обеспечения.

4.42. Заведующие кафедрами **в течение сентября 2016г.** должны передать в Офис Регистрации **список преподавателей**, ответственных за ввод результатов рубежного контроля, промежуточной аттестации, итоговых оценок после защиты курсового проекта или работы с указанием группы, направления подготовки и дисциплины.

4.43. НИИ ЭОТ им. Первого Президента РК за 10 дней до ввода результатов рубежного контроля должен сформировать индивидуальные логины и пароли всему ППС Университета и передать в Офис Регистрации для дальнейшего доведения до сведения преподавателей.

4.44. Офис регистрации в установленные Академическим календарем сроки осуществляет закрепление за ответственными преподавателями их дисциплины и группы (по направлению подготовки).

4.45. Офис регистрации за неделю до экзаменационной сессии осуществляет закрепление преподавателя за группой, дисциплиной и направлением подготовки для ввода результатов экзамена в АРМ «Преподаватель» и формирования итоговой ведомости.

4.46. Преподаватель, принимающий экзамен, обязан до экзамена ознакомиться с электронной экзаменационной ведомостью группы и довести до сведения студентов об их допуске или недопуске к экзамену.

4.47. В случае компьютерного тестирования ввод результатов экзамена в базу данных осуществляется автоматически, а формирование итоговой ведомости осуществляют сотрудники Офиса регистрации. В случае невозможности автоматической конвертации оценок в базу данных, преподаватель осуществляет ввод результатов экзамена в АРМ «Преподаватель», формирует и выдает итоговую ведомость, которую должен передать в соответствующий деканат в течение двух часов.

4.48. Ввод преподавателями результатов экзаменов по дисциплинам кафедр в электронном документообороте производится с помощью АРМ «Преподаватель» по следующей технологии:

- по окончании экзамена преподаватель вводит экзаменационные оценки, используя АРМ, непосредственно в базу данных АИС КарГТУ, формирует и выводит на печать итоговую ведомость, сообщает студентам итоговые оценки и информирует о возможности апелляции;

- итоговую ведомость преподаватель представляет в соответствующий деканат не позднее 2 часов после экзамена в день экзамена или на следующее утро, если экзамен закончился во второй половине рабочего дня, и выставляет итоговые оценки в зачетные книжки студентов, а в случае проведения апелляции - после получения итоговой ведомости с учетом апелляции;

- студенты обязаны ознакомиться с итоговыми оценками по дисциплине, используя электронную зачетную книжку или АРМ «Студент» **в течение суток** после ввода результатов экзамена, в **противном случае претензии об ошибках ввода приниматься не будут.**

4.49. Расчет итоговых оценок:

4.49.1. Итоговая оценка по дисциплине, в которой предусмотрен экзамен, рассчитывается по формуле:

$$И = \frac{A_1 + A_2}{2} 0,6 + Э \times 0,4, \quad (1)$$

где A_1, A_2 – оценки первого и второго рубежного контроля;

$Э$ – оценка экзамена;

0,6; 0,4 – весовые коэффициенты аттестаций и экзамена.

4.49.2. Итоговой оценкой для расчета GPA по дисциплине, изучаемой студентами, в которой предусмотрен курсовой проект (работа), является оценка по защите курсовой работы (проекта).

Допуском к защите курсового проекта (работы) является получение среднего балла по двум оценкам рубежного контроля не менее 50. В противном случае обучающийся не допускается к защите и должен в следующем академическом периоде или летнем семестре изучить данную дисциплину повторно на платной основе.

4.49.3. Итоговая оценка для расчета GPA по дисциплине, по которой предусмотрен курсовой проект (работа) и экзамен, формируется как средняя:

$$И_c = \frac{И + И_k}{2}. \quad (2)$$

4.49.4. Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой студентами заочной формы обучения, в которой предусмотрен экзамен, рассчитывается по формуле:

$$И = A_2 \times 0,6 + Э \times 0,4, \quad (3)$$

где A_2 – оценка рубежного контроля, которая проводится до начала экзаменов и вносится в экзаменационную, в т.ч. электронную ведомость.

Э – оценка экзамена;

0,6; 0,4 – весовые коэффициенты рубежного контроля и экзамена.

4.49.5. Итоговой оценкой для расчета GPA по дисциплине, изучаемой студентами заочной формы обучения, в которой предусмотрен курсовой проект (работа), является оценка по защите курсовой работы (проекта).

Допуском к защите курсового проекта (работы) является получение оценки рубежного контроля не менее 50 баллов. В противном случае обучающийся не допускается к защите и должен в следующем академическом периоде или летнем семестре изучить данную дисциплину повторно на платной основе.

4.49.6. Итоговая оценка для расчета GPA по дисциплине, по которой предусмотрен курсовой проект (работа) и экзамен у студентов заочной формы обучения, формируется как средняя согласно формуле (2).

4.50. Заведующие кафедрами несут ответственность за результаты сессии и все возникающие проблемы при ее проведении в соответствии с должностными обязанностями.

4.51.1. Для проведения экзаменов в форме тестирования кафедра должна представить обоснование проректору по учебной и методической работе.

4.51.2. Для проведения экзаменов в письменной форме кафедра разрабатывает экзаменационные материалы, включающие детализированные темы (разделы) дисциплины, вопросы и задачи в строгом соответствии с рабочей учебной программой дисциплины, которые рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.

4.51.3. Изменение и введение дополнительных форм экзамена в период проведения экзаменационной сессии не допускается.

4.51.4. Детализированные темы (разделы) дисциплины, вопросы, типовые задачи и другие материалы передаются студентам (магистрантам) для подготовки к экзаменам и размещаются на сайте кафедры.

4.51.5. Сформированные билеты студентам (магистрантам) не передаются, за их сохранность несет ответственность преподаватель дисциплины.

4.51.6. Число заданий письменного экзамена определяется максимальным временем его проведения – **не более 3 академических часов**.

4.51.7. Число билетов должно быть на 30% больше максимальной численности одновременно экзаменуемых по данной дисциплине. Билеты не нумеруются.

4.51.8. Чистые листы для написания ответов на экзаменационные вопросы подписываются зав. кафедрой или штампуются в ДУП или УМД, их число должно быть на 30% больше общего количества экзаменуемых, умноженного на количество заданий в билете.

4.52. Порядок проведения письменного экзамена:

4.52.1. На экзамен в аудиторию студенты (магистранты) входят по зачетным книжкам или студенческим билетам.

4.52.2. Преподаватель доводит до сведения экзаменуемых, кто допущен к экзамену и порядок его проведения, предупреждает о необходимости соблюдения дисциплины, спрашивает на предмет состояния здоровья.

4.52.3. Экзаменатор предупреждает о том, что экзаменуемый при использовании любых средств для получения правильных ответов на вопросы (шпаргалок, технических средств, подсказок и т.д.) удаляется с экзамена, а в ведомости указывается оценка «F». В этом случае экзаменатор представляет служебную записку в деканат о факте удаления с экзамена.

4.52.4. Билеты без нумерации раскладываются случайным образом в присутствии экзаменуемых обратной стороной наружу.

4.52.5. Для проведения экзамена студент (магистрант) выбирает билет. После переноса

экзаменуемым вопросам из билета на лист ответов преподаватель на всех листах ответов наносит код (в числовой или буквенной форме) по выбору преподавателя и фиксирует его подписью, затем вносит код в заранее сформированную ведомость «О недопусках». Эта ведомость передается заведующему кафедрой до окончания экзамена. На билетах запрещено делать любые отметки. Билеты после переноса заданий на лист ответа возвращаются преподавателю.

4.52.6. Студент дает на все задания развернутый ответ. На листах ответов никаких записей, позволяющих идентифицировать фамилию студента (магистранта), не наносятся, за что несет ответственность экзаменуемый и преподаватель.

4.52.7. Экзаменуемый, с разрешения преподавателя, имеет право во время экзамена пользоваться справочно-информационной литературой, а также силлабусом. Запрещено использование любых видов связи, калькуляторов и других технических средств во время экзамена.

4.52.8. По окончании экзамена листы ответов студенты сдают преподавателю, который расписывается в присутствии студента на каждом листе с указанием на первом общего количества заполненных листов.

4.52.9. Не позже 1 часа после экзамена листы ответов передаются на проверку независимому преподавателю (преподавателям) для проверки. Оценки в процентном отношении и буквенной форме выставляются на каждый вопрос и подтверждаются подписью.

4.52.10. Итоговая оценка определяется как средняя арифметическая из числа вопросов билета. Итоговая оценка выносится на первый лист и подтверждается подписью проверяющего преподавателя.

4.52.11. Проверенные экзаменационные работы сдаются заведующему кафедрой, который проводит дешифровку этих работ.

4.52.12. Любые отметки на листах, позволяющие идентифицировать фамилию студента без идентификационной ведомости, дают основание отклонения листа (листов ответов) от проверки.

4.52.13. Не позже 2 часов после окончания дешифровки преподаватель, принявший экзамен, вносит оценки в экзаменационную ведомость, в т.ч. электронную, с использованием личного логина и пароля и формирует итоговую ведомость.

4.53. Функции комиссии по приему экзамена в комплексной форме:

4.53.1. Комиссия обязана организовать экзамен и не допускать списывания ответов из неразрешенных на экзамене источников, кроме учебной программы дисциплины и справочной литературы.

4.53.2. При ответах экзаменуемых должны присутствовать все члены комиссии; прием ответов каждого студента производится всей комиссией, не допускается разделение студентов между членами комиссии.

4.53.3. После завершения экзамена результаты вводятся в базу и формируется итоговая ведомость, которая в течение 2-х часов передается в деканат соответствующего факультета.

4.54. Функции преподавателя по приему экзамена в форме компьютерного тестирования:

4.54.1. Отслеживает вход студентов в аудиторию согласно студенческим билетам (зачетным книжкам) и допуску в экзаменационной ведомости;

4.54.2. Наблюдает за тем, чтобы студенты не пользовались дополнительными материалами в процессе тестирования; изымает материалы в случаях грубого нарушения процесса, отстраняет студента от экзамена. По окончании экзамена представляет служеб-

ную записку в деканат соответствующего факультета (УПО) и доводит ее содержание до сведения обучающихся, присутствующих на экзамене;

4.54.3. Обеспечивает выставление оценки в соответствии с требованиями СМК СО 5.2.03 – 2015 Стандарт организации «Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения», раздел 20 «Оценка знаний обучающегося».

4.55. Функции преподавателя по приему экзамена в форме бланочного тестирования:

4.55.1. Отслеживает вход студентов в аудиторию согласно студенческим билетам (зачетным книжкам) и допуску в экзаменационной ведомости;

4.55.2. Студенты берут билеты или варианты тестов и заполняют лист ответов, указывая только индивидуальный код;

4.55.4. Прослеживает, чтобы в листе ответов студенты вписали только индивидуальный код;

4.55.4. Несет ответственность за соблюдение пунктов 4.54.2 и 4.54.3.

4.56. В течение часа после формирования и выдачи итоговых ведомостей их копии должны быть вывешены на стенде кафедры.

4.57. Студентам заочной формы обучения, успешно сдавшим экзамены и защитившим курсовые проекты (работы), по окончании экзаменационной сессии выдается справка-вызов на следующую экзаменационную сессию. Выдача справки-вызова на экзаменационную сессию подлежит строгому учету.

4.58. Перевод и восстановление в число студентов ФЗДО осуществляется не позднее чем за один месяц до начала экзаменационной сессии.

4.59. Студенты обязаны по окончании сессии сверить итоговые оценки в деканате и по окончании летней сессии получить свой GPA за учебный год.

5. Дистанционные образовательные технологии

5.1. По дистанционным образовательным технологиям (ДОТ) в КарГТУ обучаются студенты заочной формы по сокращенным и ускоренным образовательным программам.

5.2. Перевод на обучение с применением ДОТ осуществляется приказом ректора по представлению декана ФЗДО, на основании заявления студента.

5.3. Обучение с применением ДОТ осуществляется на основании Приложения к рабочему учебному плану специальности, индивидуального учебного плана и индивидуального графика контроля успеваемости, разработанных выпускающими кафедрами.

5.4. При кейс-технологии дистанционного обучения основная необходимая для изучения дисциплины информация и описание используемых при этом методов содержится в наборе электронных учебно-методических комплексов дисциплин (ЭУМКД) – кейсах, которыми обеспечивается каждый обучающийся. Кейсы выдает в электронном виде деканат ФЗДО.

5.5. Обучающиеся по сетевой технологии, ЭУМКД всю необходимую дополнительную информацию получают на сайте Университета <http://www.kstu.kz> на обучающем web-портале ДОТ.

5.6. Дистанционное обучение предполагает самостоятельное изучение обучающимися учебных дисциплин под руководством тьютора с использованием ЭУМКД в соответствии с планом поэтапного взаимодействия ППС и обучающегося.

5.7. Обучающийся по ДОТ допускается к промежуточной аттестации по дисциплине при условии выполнения и сдачи всех контрольных мероприятий, установленных рабочей учебной программой.

5.8. Промежуточная аттестация проводится с применением автоматизированных тести-

рующих комплексов во время сессии при явке студента на экзамен.

5.9. Для студентов, обучающихся по ДОТ, выполнивших индивидуальные графики контроля успеваемости по всем дисциплинам семестра, устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации.

5.10. Для студентов ФЗДО, обучающихся по **сетевой дистанционной технологии** устанавливаются **два рубежных контроля** в соответствии с графиком (таблица 7).

5.11. Рубежный контроль для студентов 1-3 курсов ФЗДО, обучающихся по **кейсовой дистанционной технологии, проводится один раз в семестр, в период экзаменационной сессии** по результатам выполнения лабораторных, практических, семинарских занятий, **в том числе защит, выполненных контрольных работ, которые должны быть обязательно зарегистрированы на кафедре.**

Оценка рубежного контроля проставляется до экзамена по учебной дисциплине в электронной ведомости – **«второй рубежный контроль».**

5.12. Итоговая оценка по дисциплине для студентов обучающихся по **сетевой технологии** рассчитывается в соответствии с формулами (1) и (2).

5.13. Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой студентами ФЗДО 1-5 курсов, обучающихся с применением **кейсовой технологии**, рассчитывается по формуле (4).

6. Перевод на следующий курс, из вуза в вуз, со специальности на специальность и повторное обучение

6.1. Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является набор обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в Университете.

6.2. Переводной балл **GPA (Grade Point Average)** - средневзвешенная оценка уровня достижений студента по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по дисциплине к количеству кредитов за текущий период обучения) рассчитывается по формуле:

$$GPA = \frac{I_1 \cdot K_1 + I_{K2} \cdot K_2 + I_{C3} \cdot K_3 + \dots + I_n \cdot K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}, \quad (4)$$

где I_1 – итоговая оценка по дисциплине, по которой предусмотрен экзамен;

I_{K2} – итоговая оценка по дисциплине, по которой предусмотрен только курсовой проект (работа);

I_{C3} – итоговая оценка по дисциплине, по которой предусмотрен как экзамен, так и курсовой проект (работа);

$K_1 \dots K_n$ – объемы изученных дисциплин и практик в кредитах за учебный год;

n - количество изученных дисциплин и практик за учебный год.

Дифференцированный зачет по физической культуре, оценка по военной подготовке в расчет GPA не входят.

Все академические задолженности при расчете GPA учитываются нулем ($I=0$).

6.3. При проведении комплексного экзамена по нескольким дисциплинам при расчете GPA каждая дисциплина учитываются отдельно.

6.4. Уровень проходного балла для студентов (магистрантов) для всех специальностей Университета установлен на 2016-2017 учебный год Ученым Советом Университета и составляет, независимо от сроков и форм обучения, для студентов: 1 курса -1,8; 2 курса – 2,0; 3 и выше курсов – 2,2; для магистрантов 1 курса – 2,8; для докторантов 1 курса – 2,9, 2 курса –3,0.

Студенты, магистранты и докторанты по окончании летней экзаменационной сессии **обязаны** получить свой GPA в деканате или отделе послевузовского образования.

6.5. Студенту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

6.6. После окончания летнего семестра Офис регистрации производит расчет проходного балла за учебный год для каждого студента. Обучающиеся, набравшие установленный уровень проходного балла, переводятся на следующий курс приказом Ректора.

6.7. Академические задолженности (экзамены, курсовые проекты или работы, отчеты по практикам, дифференцированные зачеты) по дисциплинам за учебный год и за весь предыдущий период обучения учитываются нулем ($I_{\text{ц}}=0$) при расчете GPA студента при его переводе с курса на курс, при переводе со специальности на специальность, из вуза в вуз.

6.8. Студент, не набравший по итогам учебного года с учетом летнего семестра установленного переводного балла, оставляется приказом ректора на повторный курс для обучения на платной основе.

6.9. При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и транскрипт.

При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

6.10. В транскрипт записываются все итоговые оценки студента, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

6.11. Студент, оставленный на повторный курс обучения, может довыполнить ранее принятый индивидуальный учебный план или сформировать новый индивидуальный учебный план.

6.12. Студенты – обладатели государственных образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе на основании договора об оплате, в котором указывается количество кредитов и изучаемые дисциплины повторного курса.

6.13. Если студент - обладатель образовательного гранта, набрал переводной балл, но при этом имеет академическую задолженность, он переводится на следующий курс обучения.

6.14. Студенты, переведенные на следующий курс обучения, имеющие академические задолженности за предыдущий период обучения, для их ликвидации должны пройти обучение по данным дисциплинам на платной основе до итоговой аттестации.

6.15. Изучение дисциплины осуществляется в виде проведения лекций, практических или лабораторных занятий в объеме часов, предусмотренных по данной дисциплине, с проведением текущего, рубежного контроля (аттестации), экзамена. Кредиты по дисциплине засчитываются, если по итогам обучения получена положительная оценка.

6.16. Ликвидация задолженностей по всем видам практик осуществляется в соответствии с их программой на платной основе в период летнего семестра или, если это технологически возможно, в свободное от занятий время учебного года.

6.17. Обязательным условием перевода или восстановления обучающегося в Университет является полное завершение им первого академического периода в

соответствии с индивидуальным учебным планом.

При этом обучающийся может перевестись или восстановиться на форму обучения, специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении по соответствующим программам и специальностям.

6.18. При переводе и восстановлении обучающихся курс обучения определяется с учетом пререквизитов. Перезачет освоенных кредитов производится согласно образовательной траектории, необходимой для освоения соответствующей образовательной программы. Перечень пререквизитов определяет выпускающая кафедра в разрезе специальности, курса и семестра обучения.

6.19. При определении разницы в дисциплинах различие в формах итогового контроля не учитывается.

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося в диапазоне от минимальной D- (1,0; 50–54%) до максимальной А (4,0; 95–100%).

6.20. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с учетом результатов летнего семестра и набранного переводного балла.

6.21. Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом Ректора.

6.22. Обучающийся по образовательному гранту может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

Перевод обучающихся, поступивших на целевые места по государственному образовательному заказу, утвержденному для отдельных вузов, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, в другой вуз с сохранением образовательного гранта не допускается.

6.23. Перевод докторантов и магистрантов, обучающихся по государственному образовательному заказу, с одного вуза в другой допускается путем перераспределения уполномоченным органом в области образования государственного образовательного заказа.

6.24. Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту из одного вуза в другой осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к Ректору Университета в который хочет переводиться;

2) к заявлению о переводе на имя Ректора Университета прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по учебной и методической работе и офис-регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и гербовой печатью);

3) декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с Офисом регистрации;

4) в соответствии с визами декана факультета, офиса Регистратора, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора по учебной и методической работе, Ректор Университета издает приказ о переводе обучающегося.

6.25. Ректор Университета в течение трех рабочих дней со дня издания приказа

направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался студент (магистрант), о пересылке его личного дела.

6.26. Руководитель вуза, где ранее обучался студент (магистрант), после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося на адрес принимающего вуза.

В вузе, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

6.27. При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из другого вуза в Университет Ректор представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

6.28. Перевод обучающихся для обучения на платной основе из другого вуза в Университет сопровождается заключением договора между обучающимся и Университетом.

6.29. Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

6.30. Перевод обучающегося на платной основе с одной специальности и формы обучения на другую внутри одного вуза сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом Ректора.

6.31. Порядок и сроки ликвидации академической разницы в дисциплинах учебных планов оформляются распоряжением декана факультета и на текущий учебный год устанавливаются в индивидуальном учебном плане обучающегося.

6.32. Восстановление в число обучающихся и ликвидация разницы дисциплин в учебных планах осуществляется только на платной основе.

6.33. Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора Университета, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению о восстановлении прилагается Справка (подлинник);

2) декан факультета на основании представленной Справки путем составления сличительной ведомости определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с отделом регистрации;

3) в соответствии с визами декана факультета, директора ДАВ, первого проректора Ректор Университета издает приказ о восстановлении обучающегося.

6.34. Если обучающийся восстанавливается в другую организацию образования, руководитель вуза, где ранее обучался студент (магистрант), на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело обучающегося, оставив у себя копию Справки, учебную карточку, зачетную книжку, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

6.35. Обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной специальности в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному гранту.

6.36. Для обеспечения академической мобильности обучающийся изучает отдельные

дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом.

При этом Ректор определяет верхний предел количества кредитов для изучения в других организациях образования.

В случае изучения отдельных дисциплин в других организациях образования Республики Казахстан между организациями образования заключается двусторонний договор.

6.37. В случае изучения отдельных дисциплин в других организациях образования после прохождения промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся представляет в соответствующий деканат Университета экзаменационную ведомость (либо транскрипт) с указанием оценок по экзамену, итоговой оценки по дисциплине и количество освоенных кредитов.

6.38. Университет, при реализации совместных образовательных программ в партнерстве с зарубежными вузами, осуществляет перезачет освоенных кредитов в вузе-партнере эквивалентно казахстанским кредитам и ECTS.

7. Организация обучения для изучения дополнительных дисциплин, ликвидации академической задолженности и академической разницы

7.1. Обучающиеся, имеющие академическую разницу или академические задолженности за предыдущий период обучения, а также желающие изучить дополнительные дисциплины, повысить ранее полученные оценки по дисциплинам, могут на платной основе посещать занятия по этим дисциплинам, если они ведутся в Университете в одном из семестров, в том числе летнем, и ликвидировать академические задолженности, пройдя текущий, рубежный (аттестации) контроль и промежуточную аттестацию (экзамен).

7.2. В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он должен вновь записаться на эту дисциплину, повторно посетить все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполнить требования текущего контроля, получить допуск и пересдать государственный экзамен.

7.3. Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения не разрешается.

7.4. В случае если обучающийся по государственному образовательному заказу не набрал необходимое количество кредитов, предусмотренное рабочим учебным планом, он имеет право на повторное изучение соответствующих дисциплин на платной основе. Стоимость одного кредита на учебный год ежегодно утверждается Университетом.

7.5. Студент-обладатель гранта, переведенный по GPA на следующий курс, имеющий академическую задолженность, должен повторно изучить на платной основе данную дисциплину и ликвидировать академическую задолженность.

7.6. Если дисциплина, по которой имеется академическая задолженность, не ведется в текущем семестре, то в свободное от занятий время этого семестра или в период летних каникул может быть произведено обучение на платной основе по данной дисциплине, при условии, что число студентов в организованных группах по языкам обучения не менее 15, могут создаваться интегрированные группы на основе смежных дисциплин.

7.7. Заявления студентов и договора на оказание платных услуг по изучению дисциплины с целью ликвидации академической задолженности за предыдущий период обучения подаются студентами в Офис регистрации не позднее чем за 1 неделю до начала занятий.

7.8. Для обучающихся, имеющих академическую разницу при восстановлении,

перевод, возвращении из академического отпуска, а также при желании дополнительно или повторно изучить дисциплину с целью повышения итоговой оценки, Офис регистрации организует занятия на платной основе по этим дисциплинам, если они ведутся в Университете в одном из семестров, в том числе летнем, и ликвидировать академические задолженности, пройдя текущий, рубежный (аттестации) контроль и промежуточную аттестацию (экзамен).

7.9. Обучающийся, не набравший установленный уровень GPA, имеет право, на платной основе, повторно изучить дисциплины в летнем семестре, при этом общий объем кредитов дисциплин дополнительного обучения не должен превышать 9 за семестр.

7.10. Деканаты формируют приказы на перевод с курса на курс после окончания учебного года обучающихся, набравших GPA по результатам зимней, летней экзаменационных сессий и практик, а также после окончания летнего семестра для студентов, освоивших дополнительные дисциплины и набравших установленный уровень GPA.

7.11. Приказы оставления на повторный курс и лишения грантов обучающихся, не набравших установленный уровень GPA, или для обучающихся выпускного курса, не выполнивших требования рабочего учебного плана и рабочих учебных программ, формирует Офис регистрации до начала следующего академического периода на основании служебных записок деканов факультетов.

7.12. Если дисциплина, по которой имеется академическая задолженность, не ведется в текущем семестре, то в свободное от занятий время этого семестра или в период летнего семестра может быть произведено обучение на платной основе по данной дисциплине, при условии, что число студентов в организованных группах по языкам обучения не менее 15.

7.13. В том случае, если число студентов меньше 15 и на кафедре имеются обучающиеся, имеющие задолженности по другим дисциплинам, то могут организовываться интегрированные дисциплины из нескольких родственных и профильных.

7.14. Обучение, проведение текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по интегрированным курсам производится ведущим преподавателем по рабочему плану, разработанному кафедрой и утвержденному первым проректором.

7.15. Назначение преподавателей, ведущих интегрированные курсы, осуществляется в соответствии со служебными записками зав. кафедрами на имя проректора по учебной и методической работе.

7.16. Какое - либо разделение интегрированной дисциплины на блоки для чтения, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации другими преподавателями запрещается.

7.17. В случае отсутствия преподавателя по уважительной причине промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначаемая первым проректором на основании служебной записки зав. кафедрой.

7.18. Для проведения занятий по дополнительному (повторному) изучению дисциплины, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации заведующим кафедрой назначается ведущий преподаватель дисциплины.

Студент имеет право записаться к другому преподавателю, который при наборе группы численностью 15 и более будет проводить обучение данных студентов.

7.19. Оплата труда преподавателя осуществляется за счет средств, поступивших за дополнительное обучение в объеме не более чем за 225 часов, включая другие виды нагрузки, оплачиваемые из почасового фонда, если эта нагрузка выполняется в течение учебного года.

7.20. В том случае, если нагрузка по дополнительному обучению выполняется

преподавателем в период отпуска, то это ограничение с разрешения ректора может быть снято.

7.21. Срок обучения определен академическим календарем. Продление срока обучения осуществляется в соответствии с Правилами кредитной технологии деканом факультета на основании заявления и представленных подтверждающих документов.

7.22. Графики проведения дополнительного обучения, текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются Офисом регистрации, утверждаются первым проректором, передаются в деканаты факультетов, вывешиваются на стенд кафедры и размещаются на сайте Университета.

7.23. Офис регистрации передает на кафедру ведомости дополнительного обучения в день экзамена в соответствии с графиком. Ведомости должны быть сданы в Офис регистрации не позднее 2 часов после окончания проверки экзаменационных материалов. Экзаменационные материалы должны храниться на кафедре в течение следующего академического периода.

7.24. Обучающийся при прохождении дополнительного обучения обязан посещать все виды занятий, выполнить и защитить предусмотренные программой дисциплины задания текущего и рубежного контроля. В случае набора среднего балла менее 50% он не допускается к проведению промежуточной аттестации и финансовые средства, в соответствии с пунктами 3.5 и 3.6 не возвращаются.

7.25. В случае отказа обучающегося от дополнительного обучения в соответствии с пунктом 3.6 на основании заявления производится перерасчет стоимости образовательных услуг.

7.26. Деканы факультетов:

- информируют студентов о необходимости погашения академических задолженностей и направляют оформивших договоры студентов факультета в группы (потоки) специальностей Университета, где ведется дисциплина по языкам обучения;

- совместно с заведующими кафедрами дисциплин, по которым не ведется обучение в текущем семестре, формируют группы студентов (не менее 15 чел. по языкам обучения) для изучения дисциплины в свободное от занятий, в т.ч. каникулярное время, в субботные дни, и составляют расписание занятий для утверждения проректору по учебной и методической работе.

7.26.1. Для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и освоении кредитов обучающимися, за исключением выпускного курса, вводится летний семестр продолжительностью не менее 6 недель.

7.26.2. Ликвидация академической задолженности по курсовому проекту (работе), практике может осуществляться в течение обучения студента на курсе. Результаты учитываются при расчете GPA обучающегося.

7.26.3. Ликвидация академической задолженности по курсовому проекту (работе), если они являются итоговыми по данной дисциплине, осуществляется на платной основе.

7.26.4. Ликвидация академической задолженности по практике студентов, не прошедших или не защитивших отчет по практике, осуществляется на платной основе. Выпускающие кафедры по возможности могут организовывать прохождение на платной основе учебных и производственных практик студентам в свободное от занятий время в течение обучения студента на курсе. Результаты учитываются при расчете GPA проходного балла студента.

7.26.5. Обучение на платной основе с целью ликвидации академической задолженности

осуществляется в соответствии со следующим регламентом:

- обучающийся не позже 10 дней с начала следующего академического периода или летнего семестра подает заявление в деканат факультета о намерении ликвидировать академическую задолженность;

- декан рассматривает поданное заявление и при положительном решении направляет обучающегося для оформления договора об оказании платных образовательных услуг в сектор договорных образовательных услуг (СДОУ) (каб.309б, гл. кор.);

- оплата производится в отделении банка по количеству кредитов сдаваемой дисциплины, квитанция об оплате предоставляется в СДОУ (каб.309б, гл. кор.) для регистрации;

- оформленный договор является основанием для формирования группы, изучающей данную дисциплину;

- Офис регистрации на основании оплаты и заключенных договоров принимает решение об организации дополнительного учебного семестра;

- обучение с целью ликвидации задолженностей организуется на основании приказа по Университету, который формирует Офис регистрации;

- заведующие кафедрами составляют расписание дополнительного обучающего семестра. Расписание составляется с учетом занятости лекторов и тьюторов, задействованных в дополнительных обучающих семестрах;

- организация дополнительного семестра осуществляется в соответствии с принципом независимой оценки знаний обучающихся. Итоговую оценку знаний обучаемого по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана специальности, осуществляет лектор, читающий лекции в период летнего семестра.

7.26.6. Обучение в течение дополнительного семестра предполагает:

- посещение обучающимся занятий в период дополнительного или очередного академического семестра с целью освоения указанных дисциплин;

- выполнение всех учебных заданий с целью определения рейтинга по дисциплине;

- сдачу экзамена по дисциплине на положительную оценку.

7.26.7. Результаты экзаменов по дисциплинам учебного плана специальности, освоенных в период летнего семестра, входят в GPA.

8. Итоговая аттестация обучающихся

8.1. Итоговая аттестация обучающихся в вузе проводится по формам, установленным государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.

8.2. Обучающиеся сдают все государственные экзамены и защищают выпускную работу в соответствии с рабочим учебным планом и рабочими учебными программами, едиными для всех форм обучения.

8.3. Государственный экзамен по специальности в соответствии с государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования сдают все выпускники.

8.4. Допускается вместо защиты дипломной работы (проекта) сдавать два государственных экзамена по профилирующим дисциплинам специальности (образовательной программы) в случае, если студент:

- 1) находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании медицинской справки о состоянии здоровья;

2) имеет ребенка в возрасте до 3-х лет, на основании свидетельства о рождении ребенка;

3) ухаживает за больными родителями, на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей;

4) инвалид с ограниченными возможностями, на основании медицинской справки об инвалидности.

При этом обучающийся пишет заявление на имя руководителя вуза и представляет соответствующий документ. Другие случаи замены дипломной работы на сдачу дополнительных государственных экзаменов не допускаются.

В данном случае перечень государственных экзаменов утверждается решением совета факультета по представлению выпускающей кафедры.

8.5. Перечень дисциплин двух государственных экзаменов утверждается решением совета факультета на основании представления выпускающей кафедры.

8.6. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

8.7. Основным критерием завершения образовательного процесса является освоение обучающимися необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями ГОСО специальностей высшего и послевузовского образования.

8.8. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без права прохождения летнего семестра.

8.9. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК) по каждой специальности.

8.10. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана факультета (руководителя УПО) по списочному составу не позднее, чем **за две недели** до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

8.11. До начала проведения итоговой аттестации обучающихся в ГАК представляется справка декана факультета (руководителя УПО) о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана, полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме, сданным курсовым работам (проектам) и видам профессиональных практик и величине средневзвешенной оценки за период обучения GPA.

8.12. К сдаче государственного экзамена по специальности не допускаются обучающиеся, имеющие академические задолженности по дисциплинам рабочего учебного плана.

8.13. В компетенцию ГАК входит:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов требованиям, установленным ГОСО специальностей высшего и послевузовского образования;

2) присуждение академической степени бакалавра, магистра по соответствующей специальности;

3) присвоение выпускнику соответствующей квалификации по специальности;

4) принятие решения о выдаче диплома о высшем образовании;

5) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.

8.14. Продолжительность заседания ГАК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к сдаче **государственного экзамена** в день допускается не более **15 че-**

ловек, а к защите дипломной работы не более **10 человек**.

8.15. Не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы (проекта, диссертации) в ГАК представляются:

1) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта, диссертации), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

2) рецензия на дипломную работу (проект, диссертацию), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения академической степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей специальности.

8.16. Проверка дипломных работ (проектов) студентов на предмет плагиатства организуется соответствующими службами университета.

8.17. В ГАК представляются в том числе и материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной работы, официальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю выпускной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, коллекции минералов.

8.18. Студент, магистрант защищает выпускную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

В случае если **научным руководителем** дается **отрицательное заключение** «не допускается к защите», обучающийся **не защищает** дипломную работу (проект).

Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

8.19. Рецензирование выпускной работы осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.

8.20. Государственные экзамены (по специальности и профилирующим дисциплинам) проводятся устно, письменно, тестированием (комплексное тестирование) в объеме их профессиональных учебных программ.

8.21. Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.

Программа государственного экзамена по специальности утверждается решением Ученого Совета Университета.

8.22. Государственные экзамены по профилирующим дисциплинам проводятся по рабочим учебным программам, разработанным в соответствии с типовыми учебными программами и государственными общеобязательными стандартами высшего образования.

8.23. При тестовой форме государственного экзамена вуз самостоятельно разрабатывает и утверждает тестовые задания, их виды (открытые, закрытые, комбинированные), технологию проведения тестирования. Общее количество тестовых заданий по государственному экзамену должно быть не менее суммы тестовых заданий по каждой дисциплине, входящей в программу государственного экзамена, которое равно количеству кредитов, умноженному на сто.

8.24. Защита выпускной работы проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее половины ее членов.

8.25. Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед ГАК не более 15 минут.

8.26. По результатам государственных экзаменов и защиты выпускной работы выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.

8.27. Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускной работы объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

8.28. Все заседания ГАК оформляются протоколом.

8.28.1. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на государственных экзаменах и защите выпускной работы, а также записываются заданные вопросы и мнения членов ГАК. В случаях, если мнение одного члена ГАК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.

8.28.2. В протоколе указываются присуждение академической степени бакалавра, магистра и/или присвоение квалификации, а также выдача диплома (с отличием или без отличия) студенту, магистранту завершившему свое обучение.

8.29. Решения об оценках защиты дипломной работы (проекта), а также о присуждении академической степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

8.30. Обучающемуся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает выпускную работу в другой день заседания ГАК.

8.31. Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

8.32. Для проведения апелляции приказом Ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

8.33. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице « ____ » и подписываются всеми присутствующими членами ГАК.

8.34. Документы, представленные в ГАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

8.35. Повторная сдача государственного экзамена и защита выпускной работы с целью повышения положительной оценки не допускается.

8.36. Пересдача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

8.37. В случаях, если защита дипломной работы (проекта) признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность для повторного представления на защиту этой же работы с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.

8.38. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, не ранее чем через год пишет заявле-

ние на имя руководителя вуза, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

8.39. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом руководителя организации образования.

8.40. Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка.

8.41. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены, для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

8.42. Обучающиеся, получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются из вуза приказом руководителя вуза с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

8.43. Студентам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением ГАК присуждается академическая степень «бакалавр» или присваивается квалификация по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

8.44. Приложение к диплому заполняется на основании справки о выполнении студентом (обучающимся) индивидуального учебного плана в соответствии с полученными им оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном государственным общеобязательным стандартом образования и рабочим учебным планом, сданным курсовым работам (проектам), видам практик и результатам итоговой аттестации.

В приложении к диплому записываются последние оценки по каждой учебной дисциплине по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний с указанием ее объема в кредитах и академических часах.

9. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся послевузовского образования

9.1. Проверка учебных достижений обучающихся магистратуры и докторантуры осуществляется различными формами контроля и аттестации, которые определяются Университетом.

9.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся магистратуры и докторантуры осуществляется в порядке, аналогичном для студентов вузов.

9.3. Промежуточная аттестация магистрантов и докторантов осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и профессиональными учебными программами в форме сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов.

9.4. Периодичность и продолжительность промежуточной аттестации определяются в соответствии с рабочим учебным планом специальности и академическим календарем.

9.5. Экзамены сдаются в период промежуточной аттестации согласно расписанию.

9.6. Расписание экзаменов утверждается проректором по учебной и методической работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

9.7. Допуск к экзамену осуществляется на основании оценок текущего контроля успеваемости, по результатам которых определяется оценка рейтинга допуска по конкретным дисциплинам.

9.8. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине, не допускаются к итоговому контролю (экзамену).

Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы (проекты), не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

9.9. Руководитель послевузовского образования, в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, объективным причинам), разрешает обучающемуся сдачу экзаменов по индивидуальному графику.

Сдача экзамена по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления начальнику отдела послевузовского образования подтверждающих справок: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

9.10. На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом Ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

9.11. Экзамены проводятся, как правило, в письменной форме. Решением Ученого совета могут быть в устной, тестовой или комплексной формах.

При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

9.12. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл оценки текущего контроля успеваемости в течение академического периода (оценка рейтинга допуска).

9.13. После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающему выставляется итоговая оценка, как и студентам вузов.

9.14. Экзаменационная ведомость передается в Офис регистрации, который занимается учетом и накоплением количества кредитов по всем обучающимся на протяжении всего периода обучения.

В последующем экзаменационная ведомость Офисом регистрации передается в отдел послевузовского образования. На основании экзаменационных ведомостей каждой учебной дисциплины ведется сводная ведомость по промежуточной аттестации.

9.15. Обучающиеся сдают все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом, а также по учебным программам дисциплины.

9.16. Обучающиеся также могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи которых вносятся в экзаменационную ведомость и в индивидуальную ведомость обучающегося.

9.17. Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, обучающийся вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, на платной основе, получает допуск и сдает итоговый контроль.

9.18. Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же академический период не разрешается.

Порядок пересдачи положительной оценки итогового контроля определяется пунктом 9.17. настоящего Распоряжения.

9.19. Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

9.20. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости напротив его фамилии делается отметка «не явился».

При наличии уважительной причины (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) распоряжением руководителя отдела послевузовского образования устанавливается

индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается оценке «неудовлетворительно», передача которой осуществляется в соответствии с пунктом 9.17. настоящего Распоряжения.

9.21. В транскрипт записываются все итоговые оценки магистранта, докторанта, включая результаты повторной сдачи экзаменов.

9.22. По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий приказом Ректора осуществляется перевод обучающихся послевузовского образования с курса на курс. С этой целью определяется переводной балл.

9.23. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) выносятся на обсуждение заседаний кафедры, факультета и Ученого Совета вуза.

9.24. Лицу, отчисленному из Университета, выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.

10. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся послевузовского образования

10.1. Итоговая аттестация обучающихся в вузе или в научной организации проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей в форме сдачи комплексного экзамена и защиты магистерской (докторской) диссертации.

10.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего учебного плана и рабочих учебных программ.

10.3. Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

10.4. Для приема комплексного экзамена у обучающихся и рассмотрения магистерских диссертаций Университет формирует Государственную аттестационную комиссию (ГАК).

10.5. Кандидатуры Председателей ГАК Университет до 1 ноября представляет в уполномоченный орган в области образования:

- по специальностям магистратуры - с ученой степенью доктора или кандидата наук, или академической степенью доктора PhD/по профилю, соответствующих профилю выпускаемых специалистов и не работающих в данной организации;

- по специальностям докторантуры - с ученой степенью доктора или кандидата наук, или академической степенью доктора PhD/по профилю, соответствующих профилю выпускаемых специалистов и не работающих в данной организации.

10.6. В состав ГАК на правах ее членов входят:

- по специальностям магистратуры - лица с ученой степенью доктора и кандидата наук, академической степенью доктора PhD/по профилю и магистра, соответствующие профилю выпускаемых специалистов (в состав ГАК для профильной магистратуры могут быть включены также высококвалифицированные специалисты, соответствующие профилю выпускаемых специалистов);

- по специальностям докторантуры – лица с ученой степенью доктора и кандидата наук и академической степенью доктора PhD/по профилю, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

10.7. Количественный состав ГАК определяется Университетом и утверждается приказом Ректора не позднее 31 декабря и действует в течение календарного года.

10.8. Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется приказом Ректора по списку не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

10.9. В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины обязательного компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин профессиональной учебной программы магистратуры и докторантуры.

10.10. Комплексный экзамен проводится по одной из следующих форм: устно, письменно, тестирование в объеме утвержденной программы.

10.11. Программа комплексного экзамена, форма его проведения и содержание заданий разрабатываются кафедрой на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.

10.12. Кафедры разрабатывают тестовые задания, их виды (открытые, закрытые, комбинированные тесты) и технологию проведения тестирования. При тестировании общее количество тестовых заданий должно быть не менее ста, умноженных на суммарное количество кредитов по каждой дисциплине, входящей в программу экзамена.

10.13. Комплексный экзамен принимается:

- не позднее чем за 1 месяц до защиты магистерской диссертации;
- не позднее чем за 3 месяца до защиты докторской диссертации.

10.14. Результаты комплексного экзамена оформляются протоколом, который заполняется индивидуально на каждого обучающегося магистратуры и докторантуры.

Протокол заседания ГАК ведет ее секретарь, утвержденный в составе ГАК, из числа учебно-вспомогательного персонала выпускающей кафедры.

10.15. При проведении комплексного экзамена в форме тестирования основанием для оформления индивидуального протокола является экзаменационная ведомость.

10.16. Передача комплексного экзамена с положительной оценкой с целью ее повышения не допускается.

10.17. Обучающийся, не согласный с результатом комплексного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

10.18. Для проведения апелляции приказом Ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

10.19. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результат первого протокола погашается подписью «Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице «___» и подписывается всеми присутствующими членами ГАК.

10.20. Обучающиеся, получившие по комплексному экзамену неудовлетворительную оценку, отчисляются из вуза или научной организации приказом руководителя организации образования или науки с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

10.21. Передача комплексного экзамена лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации в магистратуре или докторантуре не разрешается.

10.22. Магистрант или докторант, сдавший комплексный экзамен, допускается к защите диссертационной работы. Допуск к защите диссертации оформляется приказом Ректора.

10.23. Проверка диссертационных работ на предмет заимствования текста без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиатства) осу-

ществляется в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования послевузовского образования магистратуры и докторантуры.

10.24. Защита магистерской диссертации осуществляется при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- не менее одной публикации по теме диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции;
- решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
- одной рецензии оппонента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей специальности.

В случае если научным руководителем и/или экспертной комиссией дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите», магистрант не защищает магистерскую диссертацию.

10.25. Результаты защиты магистерской диссертации оформляются протоколом индивидуально на каждого магистранта.

10.26. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры и публично защитившему магистерскую диссертацию, ГАК присуждается академическая степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением. Решение ГАК оформляется протоколом.

10.27. По завершении итоговой аттестации магистрантов Председатель ГАК составляет единый отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов и в двухнедельный срок представляют его Ректору.

10.28. Отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов подписывается Председателем и утверждается на заседании Ученого Совета.

10.29. Университет в месячный срок после завершения итоговой аттестации обучающихся магистратуры представляет отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов в уполномоченный орган в области образования.

10.30. К отчету Председателя ГАК прилагается список выпускников, окончивших программы магистратуры с указанием фамилии, имени, отчества, специальности и номера выданного диплома, подписанный Ректором.

10.31. Диссертационные советы по защите докторских диссертаций PhD или по профилю формируются по каждой специальности докторантуры.

10.32. Университет представляет в Комитет по контролю в сфере образования и науки (далее – Комитет) состав диссертационного совета по защите докторских диссертаций с указанием его Председателя, заместителя председателя, ученого секретаря и членов.

11. Критерии оценивания знаний обучающихся

11.1. Знание, умение, навыки и компетенции обучающихся по всем видам контроля определяются оценками балльно-рейтинговой буквенной системы, которые имеют прямо пропорциональное соотношение.

11.2. Оценке «отлично» соответствуют оценки: А, имеющая цифровой эквивалент 4,0 и процентное содержание 95-100%, и А-, имеющая цифровой эквивалент 3,67 и процентное содержание 90-94%.

Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся показал полное усвоение

программного материала и не допустил каких-либо ошибок, неточностей, своевременно и правильно выполнил контрольные и лабораторные работы и сдал отчеты по ним, проявил при этом оригинальное мышление, своевременно и без каких-либо ошибок сдал коллоквиумы и выполнил домашние задания, занимался научно-исследовательской работой, самостоятельно использовал дополнительную научную литературу при изучении дисциплины, умел самостоятельно систематизировать программный материал.

11.3. Оценка «хорошо» соответствуют оценки: В+, имеющая цифровой эквивалент 3,33 и процентное содержание 85-89%, В, имеющая цифровой эквивалент 3,0 и процентное содержание 80-84%, и В-, имеющая цифровой эквивалент 2,67 и процентное содержание 75-79%.

Данная оценка ставится в том случае, если студент освоил программный материал не ниже, чем на 75% и при этом не допустил грубых ошибок при ответе, своевременно выполнил контрольные и лабораторные работы и сдал их без принципиальных замечаний, правильно выполнил и своевременно сдал коллоквиумы и домашние задания без принципиальных замечаний, использовал дополнительную литературу по указанию преподавателя, занимался научно-исследовательской работой, допускал непринципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим студентом, сумел систематизировать программный материал с помощью преподавателя.

11.4. Оценка «удовлетворительно» соответствуют оценки: С+, имеющая цифровой эквивалент 2,33 и процентное содержание 70-74%, С, имеющая цифровой эквивалент 2,0 и процентное содержание 65-69%, С-, имеющая цифровой эквивалент 1,67 и процентное содержание 60-64%, D+, имеющая цифровой эквивалент 1,33 и процентное содержание 55-59%. и D-, имеющая цифровой эквивалент 1,0 и процентное содержание 50-54%.

Данная оценка ставится в том случае, если студент освоил программный материал не ниже, чем на 50%, при выполнении контрольных и лабораторных работ, домашних заданий нуждался в помощи преподавателя, при сдаче коллоквиума допускал неточности и непринципиальные ошибки, не проявил активность в исследовательской работе, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал больше затруднения в систематизации материала.

11.5. Оценка «неудовлетворительно» соответствует оценка F, имеющая цифровой эквивалент 0 и процентное содержание 0-49%. Оценка F ставится в том случае, если студент обнаружил пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил более половины программы дисциплины, в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил задания, предусмотренные формами текущего, промежуточного и итогового контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой, не присутствовал на занятиях и не участвовал в выполнении предусмотренных учебным планом работ, не прошел текущий и промежуточный контроль.

12. Учебный распорядок

12.1. На основании индивидуальных учебных планов составляется расписание учебных занятий, которое утверждается проректором по учебной и методической работе не позднее чем за пять дней до начала академического периода.

12.2. Расписание аудиторных занятий составляется по контактными часам. Начало занятий с 9.00 час.

12.3. Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) проводится в соответствии с графиком в виде аудиторных занятий и занятий, проводимых преподавателями по отдельному, согласованному с обучающимися, графику с указанием

часов. В расписании ставятся аудиторские часы (контактные) и графики СРОП.

12.4. Продолжительность академического занятия определяется в 50 минут. О начале учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком. После 4-х часов занятий устанавливается обеденный перерыв в 15-20 минут.

12.5. Вход студентов в аудиторию после начала занятия запрещается.

12.6. До начала учебных занятий (и в перерывах между ними) лаборанты и ассистенты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

12.7. Занятия организуются в потоках, группах и подгруппах. Состав групп устанавливается приказом ректора.

12.8. В каждой группе назначается староста и его заместитель из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

12.9. Староста группы и заместитель старосты подчиняются непосредственно декану факультета и проводят в группе все его распоряжения и указания.

12.10. Староста группы, а при его отсутствии заместитель:

- несет ответственность за сохранность группового журнала и записей, сделанных в журнале;

- в групповом журнале на каждую дисциплину отводит несколько страниц «Учет успеваемости и посещаемости».

При этом:

- учитывает количество занятий по этой дисциплине согласно учебному плану;
- ведет персональный учет посещения студентами группы всех видов занятий. На страницах журнала «Учет успеваемости и посещаемости» по каждой дисциплине;

- в соответствии с установленными обозначениями, отсутствующему по неуважительной причине ставится «Н», по болезням «В»;

- напротив фамилии студентов, присутствовавших на занятии, никакая запись не делается;

- ежедневно из числа студентов группы назначает дежурного, который обеспечивает в аудиториях чистоту и порядок;

- обеспечивает выполнение студентами группы распоряжений ректората, декана, заведующего кафедрой, куратора;

- ежедневно докладывает в деканат о пропуске занятий студентами всей группы;

- немедленно ставит в известность декана или его заместителя о срыве занятий преподавателями;

- немедленно информирует деканат обо всех неполадках в жизни группы и студентов;

- обеспечивает выполнение студентами их обязанностей и прав, предусмотренных Уставом КарГТУ;

- в конце каждой учебной недели и в последний день месяца сдает журнал на проверку в деканат (УПО);

- контролирует и обеспечивает учебную дисциплину группы на аудиторных занятиях, а также сохранение учебного оборудования;

- своевременно организует получение и определение среди студентов группы учебников и учебных пособий;

- извещает студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий.

12.11. Распоряжения старосты в пределах указанных функций обязательны для всех студентов группы.

12.12. Студент, магистрант имеет право:

- на обучение по образовательному гранту и на договорной основе;
- на получение образования в рамках общеобязательных стандартов специальности;
- на получение стипендии в установленном размере (для лиц, обучающихся по госзаказу);
- на обучение в рамках индивидуальной траектории и графика обучения;
- на получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим способностям и потребностям;
- на выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;
- на выбор преподавателя, при условии достаточного количества профессорско-преподавательского состава в вузе или данном населенном пункте;
- на восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую в порядке, установленном законом;
- на свободное выражение собственного мнения и убеждения;
- на гласность оценок;
- на академический отпуск (по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам);
- на изучение отдельных учебных дисциплин в других высших учебных заведениях, с которыми Университет заключил договор;
- пользоваться лабораторным оборудованием, компьютерами, научно-справочными материалами кафедры, факультета, библиотек;
- на обеспечение «Справочником-путеводителем», содержащим информацию об учебном процессе, правах и обязанностях студента;
- участвовать через общественные организации в решении важнейших вопросов деятельности Университета и студенческой жизни;
- принимать участие в научно-исследовательской работе и других видах деятельности, обусловленных соответствующими положениями и Уставом университета;
- участвовать в работе научно-технических творческих центров, кооперативов и других хозрасчетных организаций, участвующих в решении научно-технических проблем, издательской деятельности;
- на медицинское обслуживание и другие льготы, установленные для определенных групп студентов;
- на поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научно-исследовательской и другой деятельности, объявление благодарности, награждение грамотой, денежной премией, премирование ценным подарком, бесплатной путевкой в профилакторий или спортивно-оздоровительный лагерь (выбор формы материального поощрения осуществляется по предложению факультета, кафедры);
- на проживание в общежитии Университета.

12.13. Обучающийся обязан:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка КарГТУ в помещениях и территории Университета и общежитий;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять требования учебного плана;
- выполнять поручения старосты, куратора, декана факультета, ректората Университета;

- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками избранной специальности и специализации;
- участвовать во всех мероприятиях, проводимых Университетом и МОН РК по внешней оценке учебных достижений;
- пройти итоговую государственную аттестацию;
- своевременно записаться на учебные дисциплины и предоставлять в деканат индивидуальный учебный план;
- выполнять СРС, СРМ, СРД по учебным дисциплинам;
- ежедневно посещать занятия и один раз в неделю кураторский час, в случае непосещения занятий по болезни предупредить деканат о болезни, а после представить не позднее 3-х учебных дней декану факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную в медицинском пункте КарГТУ;
- бережно относиться к учебно-методической литературе и инвентарю;
- быть доброжелательным к сокурсникам, преподавателям и др.;
- отключать сотовые телефоны и другие средства связи во время занятий, за исключением если это необходимо по программе занятия;
- соблюдать этические нормы и общепринятые правила поведения в общественных местах;
- быть сдержанным в проявлении личных симпатий, не демонстрировать их в помещениях университета, на улице и в общественных местах.

12.14. В Университете существует пропускная система. Вход в корпуса производится при наличии студенческих билетов (зачетных книжек).

12.15. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета и общежития, а также за невыполнение обязанностей обучающимся, указанных в п. 10 раздела 7 настоящих правил, к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- исключение из Университета.

12.16. В случае принятия мер дисциплинарного воздействия: замечания, выговор, отчисление из Университета, после представленные в оправдание медицинские справки не являются основанием отмены принятых мер.

12.17. Обучающиеся должны быть дисциплинированы и опрятны (запрещено присутствие обучающихся в спортивной форме в корпусах университета, за исключением спорткомплекса).

Первый проректор

А.З. Исагулов