

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по Карагандинскому государственному техническому университету

г. Караганда

№ 181

« 29 » августа 2018 г.

О порядке организации учебного процесса, проведения промежуточной и итоговой аттестации в 2018-2019 учебном году

В соответствии с «Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях» утверждёнными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125, «Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» утверждёнными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152, «Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования» утверждёнными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 октября 2013 года № 420, «Правилами перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования» утверждёнными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, Академическим календарем и графиком учебного процесса университета, установить следующий порядок организации учебного процесса и проведения промежуточной аттестации в 2018-2019 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	Окончание	Период сессии
Осенний семестр					
1-4	Все специальности	01.09.18г.	15	14.12.18г.	19.12.2018г.- 05.01.2019г.
5	Специальности «Архитектура» и «Дизайна»	01.09.18г.	15	14.12.18г.	19.12.2018г.- 05.01.2019г.
Весенний семестр					
1-3	Все специальности	28.01.19г.	15	11.05.19г.	13.05.2019г.- 25.05.2019г.
3	Сокращенный срок обучения	Написание и защита дипломного проекта (работы)			
4	Все специальности, кроме «Архитектуры» и «Дизайн»	Производственная, преддипломная, педагогическая практики. Написание и защита дипломного проекта (работы)			
4	Специальности «Архитектура» и «Дизайн»	28.01.19г.	15	11.05.19г.	13.05.2019г.- 25.05.2019г.

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

Таблица 2 – Студенты заочной формы, обучающиеся по ускоренной образовательной программе

Курс	Специальность	Начало	Количество недель	Окончание	Период сессии
Осенний семестр					
1-3	Все специальности	17.09.18г.	15	29.12.18г.	03.01.2019г. - 26.01.2019г.
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	11.02.19г.	15	25.05.19г.	27.05.2019г.- 19.06.2019г.
5	Специальности Архитектура и Дизайн	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	Окончание	Период сессии
Осенний семестр					
1, 2	Все специальности	17.09.18г.	15	29.12.18г.	03.01.2019г. - 26.01.2019г.
3	Все специальности	Производственная, преддипломная, педагогическая практики. Дисциплины 5 семестра. Написание и защита дипломного проекта (работы)			
Весенний семестр					
1, 2	Все специальности	11.02.19г.	15	25.05.19г.	27.05.2019г.- 19.06.2019г.

Таблица 4 – Магистранты и докторанты

Курс	Специальность	Начало	Количество недель	Окончание	Период сессии
Осенний семестр					
1, 2	Все специальности	01.09.18г.	15	14.12.18г.	19.12.2018г. - 05.01.2019г.
2 научно-педагогическая (1,5 года)	Все специальности	Дисциплины 3 семестра Подготовка магистерских диссертаций и защита (январь 2019г.)			
Весенний семестр					
1	Все специальности	28.01.19г.	15	11.05.19г.	13.05.2019г.- 25.05.2019г.

2 научная (2 года)	Все специальности	Дисциплины 4 семестра Подготовка магистерских диссертаций и защита (июнь 2019г.)
--------------------------	----------------------	--

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

1.2.1. Расписание составляется только для аудиторных занятий. Заведующие кафедрами в срок до 08.09.2018г. 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 вне 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 - 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	9⁰⁰ час.-9⁵⁰ час.
	2 занятие	9⁵⁵ час. - 10⁴⁵ час.
перерыв		10 минут
II пара	3 занятие	10⁵⁵ час. - 11⁴⁵ час.
	4 занятие	11⁵⁰ час. – 12⁴⁰ час.
перерыв		30 минут
III пара	5 занятие	13¹⁰ час. – 14⁰⁰ час.
	6 занятие	14⁰⁵ час. – 14⁵⁵ час.
перерыв		10 минут
IV пара	7 занятие	15⁰⁵ час. – 15⁵⁵ час.
	8 занятие	16⁰⁰ час. – 16⁵⁰ час.

перерыв		10 минут
V пара	9 занятие	17⁰⁰ час. – 17⁵⁰ час.
	10 занятие	17⁵⁵ час. – 18⁴⁵ час.

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

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. Обучающимся по государственному образовательному гранту по итогам промежуточной аттестации начисляется стипендия при условии сдачи всех экзаменов, зачетов и защит курсовых проектов (работ) с оценками "А", "А-", "В+", "В", "В-". Все отличные и хорошие оценки должны быть получены в сессионный период или в период продления сессии, досрочной сдачи экзаменов на основании распоряжений деканов факультетов.

1.7.1. Результаты защит отчетов по летним 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	
С+	2,33	70-74	Удовлетворительно
С	2,0	65-69	
С-	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).

Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной образовательной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной и итоговой аттестации к общему количеству кредитов за период обучения):

$$GPA = \frac{\sum_{i=1}^n (I_i \times K_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}, \quad (1)$$

где I_i – итоговая оценка по дисциплине, защите курсового проекта или работы (по тем дисциплинам, где промежуточная аттестация проводится в виде защиты курсового проекта или работы), государственного экзамена по специальности, защиты отчета по практике, защиты дипломного проекта или работы;

K_i – объемы изученных дисциплин, практик и итоговой аттестации в кредитах;

n - количество изученных дисциплин, практик и форм итоговой аттестации за период обучения.

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

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

1.12. 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.

1.13. 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.

1.14. Студенты (магистранты), обучающиеся на платной основе, обязаны оплатить обучение до начала очередного семестра, в противном случае они

подлежат отчислению за нарушение договорных обязательств.

2. Проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся - систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода.

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, прослеживать 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. **Результаты проверки хода разработки курсового проекта, работы должны быть учтены преподавателем при выставлении оценок рубежного контроля. Оценка по защите курсового проекта или работы является итоговой по данному виду контроля.**

2.4. При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся оцениваются в баллах за каждое выполненное задание в соответствии с силлабусом (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания,

самостоятельной работы) и окончательный результат подводится расчетом суммы всех баллов, 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.

2.9. Оценки текущего контроля, а также посещаемость обучающимися аудиторных занятий еженедельно должны выставляются преподавателями в программе Univer 2.0 в соответствии с syllabusом по закрепленным дисциплинам и видам занятий.

3. Проведение рубежного контроля успеваемости

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

3.2. Сроки формирования оценки рубежного контроля преподавателем, ведущим лекционные занятия, указаны в таблице 7. Оценка рубежного контроля формируются автоматически из оценок текущего контроля ежедневно выставляемых преподавателями обучающимся по всем дисциплинам и видам занятий в соответствии с syllabusом. 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		
№ рубежного контроля	Аттестационный период	Срок формирования оценок рубежного контроля в ИС Univer 2.0
I	01.09.18г. – 20.10.18г.	15.10.18г. - 20.10.18г.
II	22.10.18г. – 08.12.18г.	03.12.18г. - 08.12.18г.
Весенний семестр		

№ рубежного контроля	Аттестационный период	Срок формирования оценок рубежного контроля в ИС Univer 2.0
I	28.01.19г. – 16.03.19г.	11.03.19г. - 16.03.19г.
II	18.03.19г. – 04.05.19г.	29.04.19г. - 04.05.19г.

3.3. Обучающиеся **должны проверить свои оценки**, используя личный кабинет в течении следующей учебной недели. Декан факультета обязан организовать рассмотрение результатов рубежного контроля на Совете факультета с привлечением кураторов и преподавателей дисциплин.

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

3.5. 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.

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

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

3.8. 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.

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

3.10. 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.**

3.11. 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.

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

3.13. Заведующие кафедрами **до 03 сентября 2018г.** должны сформировать в ИС Univer 2.0 **список преподавателей**, ответственных за ввод результатов

текущего, рубежного контроля, промежуточной аттестации, итоговых оценок после защиты курсового проекта или работы с указанием группы, направления подготовки и дисциплины.

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. 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.

4.2. Расписание экзаменов утверждается первым проректором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей за 1 месяц до начала сессии.

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

4.4. Экзамен по всем дисциплинам у обучающихся очной формы проводится, как правило, **в письменной форме, заочной формы в виде компьютерного тестирования. На основании решения Ученого Совета они могут проводиться в других формах.**

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;

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

2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости, а также при условии пропуска не более 40% аудиторных занятий. Данный допуск осуществляется Офисом регистрации и указывается в электронной экзаменационной ведомости с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого обучающегося.

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

4.9. 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.

4.10. 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.

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

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

4.13. Преподаватель обязан обучающихся, использующих шпаргалки, технические и иные средства помогающие получения правильные ответы, удалить с экзамена по данной дисциплине. Преподаватель должен данному обучающемуся выставить в ведомости неудовлетворительную оценку. Академическая задолженность, которая возникла вследствие удаления, может быть ликвидирована только в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе.

4.14. 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.

4.15. 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).

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

4.17. 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.

4.18. Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

4.19. Для передачи 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.

4.20. Для повторного или дополнительного изучения дисциплины обучающийся проходит процедуру записи на учебную дисциплину в ИС Univer 2.0, после этого должен получить разрешение в деканате, заключить договор, оплачивает обучение и зарегистрировать заявление в Офисе регистрации.

4.21. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», передача которой осуществляется в соответствии с пунктом **4.19.** настоящего Распоряжения.

4.22. 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.

4.23. 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.**

4.24. 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.

4.25. 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).

4.26. 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.

4.27. В электронную ведомость 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).

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

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

4.28.2. 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 ДРЦУ 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.).

4.28.3. При жалобе обучающегося на здоровье во время экзамена преподаватель должен сразу направить студента в здравпункт 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.

4.28.4. 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.

4.28.5. 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.

4.29. Итоговую ведомость с учетом апелляции подписывает председатель апелляционной комиссии. Преподаватель дисциплины приглашается в

соответствующий деканат (УПО) для проставления итоговых оценок с учетом апелляции в зачетные книжки студентов.

4.30. Результаты экзаменов, курсовых проектов (работ), зачетов студентов, имеющих разрешение на продление сессии или индивидуальный график сессии, вносятся в электронную индивидуальную экзаменационную ведомость, которая формируется на основании распоряжения по факультету.

4.31. 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.

4.32. 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.

4.33. 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 принимается в форме тестирования, в том числе с использованием информационных технологий. В качестве дежурных преподавателей могут привлекаться независимые преподаватели (не ведущих занятия по данной дисциплине).

4.34. Для проведения компьютерного тестирования кафедры за месяц до начала сессии обязаны **передать утвержденные экзаменационные материалы** в ДРЦУ в письменной и электронной формах, для формирования базы заданий в системе компьютерного тестирования.

4.35. Кафедры для проведения экзаменов в тестовой форме с использованием Системы компьютерного тестирования обязаны **подготовить базу тестовых заданий по требованиям ДРЦУ**.

4.36. 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.

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

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

4.39. В случае компьютерного тестирования ввод результатов экзамена в базу

данных осуществляется автоматически, а формирование итоговой ведомости осуществляют преподаватели.

4.40. Ввод преподавателями результатов экзаменов по дисциплинам кафедр в электронном документообороте производится с помощью ИС Univer 2.0 по следующей технологии:

- по окончании экзамена преподаватель вводит экзаменационные оценки, непосредственно в базу данных, 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 окончания 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 личный кабинет **в течение суток** после ввода результатов экзамена, в **противном случае претензии об ошибках ввода приниматься не будут.**

4.41. Расчет итоговых оценок:

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

$$I = \frac{A_1 + A_2}{2} \times 0,6 + \mathcal{E} \times 0,4, \quad (2)$$

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

\mathcal{E} – оценка экзамена;

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

4.41.2. 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.

4.41.3. Итоговая оценка по дисциплине, в которой предусмотрен экзамен, у студентов заочной форме рассчитывается по формуле:

$$I = A_2 \times 0,6 + \mathcal{E} \times 0,4, \quad (3)$$

где A_2 – оценки первого и второго рубежного контроля;

\mathcal{E} – оценка экзамена;

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

4.41.4. 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.

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

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

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

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

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

4.47. Число билетов должно быть на 30% больше максимальной численности одновременно экзаменуемых по данной дисциплине и охватывать все темы дисциплины.

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

4.49. Порядок проведения письменного экзамена:

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

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

4.49.3. 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.

4.49.4. Билеты раскладываются случайным образом в присутствии экзаменуемых обратной стороной наружу.

4.49.5. Для проведения экзамена студент (магистрант) выбирает билет. После переноса экзаменуемым вопросов из билета на лист ответов, обучающийся на всех листах ответов наносит номер билета или код заданный преподавателем. В предварительной ведомости фиксируется № билета или код. Эта ведомость передается заведующему кафедрой до окончания экзамена.

4.49.6. 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.

4.49.7. 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.

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

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

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

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

4.49.12. 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.

4.50. Функции комиссии по приему экзамена в комплексной форме:

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

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

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

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

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

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

4.51.3. 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».

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

4.53. 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.

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

4.55. Студенты обязаны по окончании сессии сверить итоговые оценки в транскрипте, сформированном в личном кабинете.

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 тестирующих 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 формулой (2).

5.13. Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой студентами ФЗДО 1-5 курсов, обучающихся с применением **кейсовой технологии**, рассчитывается по формуле (3).

6. Перевод обучающегося на следующий курс

6.1. Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является набор обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) за учебный год 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 период обучения) рассчитывается по формуле (1):

Все академические задолженности при расчете GPA учитываются в числителе нулем ($I=0$), а в знаменателе обязательно учитываются все кредиты, которые указаны в ИУП обучающегося.

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 2018-2019 учебный год Ученым советом 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 научно – педагогического направления 1 курса – 2,8, для магистрантов профильного направления 1 курса – 2,4; для докторантов 1 курса – 2,9, 2 курса –3,0.

Студенты, магистранты и докторанты по окончании летней экзаменационной сессии **обязаны** проверить GPA в личном кабинете используя ИС Univer 2.0.

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.

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. 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.

6.8. 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.

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

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

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра и набранного переводного балла.

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

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. 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.

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

7.5. 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.

7.6. Для обучающихся, имеющих академическую разницу при восстановлении, переводе, 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).

7.7. 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 12 за семестр.

7.8. Деканаты формируют приказы на перевод с курса на курс, оставления на повторный курс и лишения грантов обучающихся, 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Обучение, проведение текущего контроля и промежуточной аттестации

студентов по интегрированным курсам производится ведущим преподавателем по рабочему плану, разработанному кафедрой и утвержденному первым проректором.

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

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. В том случае, если нагрузка по дополнительному обучению выполняется преподавателем в период отпуска, то это ограничение с разрешения ректора может быть снято.

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

7.19. 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.

7.20. Офис регистрации формирует электронные или бумажные ведомости (в зависимости от предыдущей оценки по дисциплине) и передает на кафедру ведомости дополнительного обучения 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.

7.21. 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.

7.22. В случае отказа обучающегося от дополнительного обучения в

соответствии с пунктом 3.6 на основании заявления производится перерасчет стоимости образовательных услуг.

7.23. 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 первым проректором.

7.23.1. 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 обучающимся, за исключением выпускного курса, вводится летний семестр продолжительностью не менее 6 недель.

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

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

7.23.4. 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.

7.24. Заявления студентов и договора на оказание платных услуг по изучению дисциплины с целью ликвидации академической задолженности за предыдущий период обучения формируется студентами в ИС Univer 2/0 не позднее чем за 1 неделю до начала занятий.

7.25. Декан рассматривает поданное заявление и при положительном решении направляет обучающегося для оформления договора об оказании платных образовательных услуг в отдел договорных образовательных услуг;

7.26. Оплата производится в отделении банка по количеству кредитов сдаваемой дисциплины, квитанция об оплате предоставляется в ОДОУ для регистрации;

7.27. Офис регистрации на основании оплаты и заключенных договоров принимает решение об организации дополнительного учебного семестра на основании приказа по Университету, который формирует Офис регистрации;

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

7.29. - 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.

7.30. 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.

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

8. Порядок проведения государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана"

8.1. Обучающиеся вузов всех специальностей бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине "Современная история Казахстана" по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

8.2. Организация проведения государственного экзамена осуществляется кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине "Современная история Казахстана" (далее - кафедра) совместно с деканатом факультета (директоратом института) и офисом Регистратора.

8.3. Для проведения государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм обучения и специальностей.

8.4. Форма проведения государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" определяется на основании решения Ученого совета.

8.5. Для приема государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" по представлению декана факультета формируется государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) на календарный год.

8.6. Председатель и состав ГЭК по дисциплине "Современная история Казахстана" утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета.

8.7. Расписание заседаний ГЭК составляется офисом Регистратора в соответствии с академическим календарем и утверждается руководителем вуза не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

8.7. Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

8.8. Порядок организации и проведения государственного экзамена по учебной дисциплине "Современная история Казахстана", а также процедура заседания ГЭК определяется на основании решения Ученого совета.

8.9. Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся (таблица 6).

При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга допуска государственного экзамена составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

8.10. В случае получения обучающимся по государственному экзамену по дисциплине "Современная история Казахстана" оценки "неудовлетворительно", он на платной основе в следующем академическом периоде или летнем семестре вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.

8.11. Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 8.10 настоящего Распоряжения.

8.12. Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.

8.13. Для проведения апелляции приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия по дисциплине "Современная история Казахстана" из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

8.14. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета вуза.

9. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата

9.1. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата вузов проводится по формам, установленным ГОСО, продолжительность и сроки проведения, которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.

9.2. Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате проводится в форме сдачи государственного экзамена по специальности и защиты дипломной работы (проекта), или сдачи государственных экзаменов по специальности и двум профилирующим дисциплинам.

9.3. Защита дипломной работы (проекта) включает написание дипломной работы (проекта) и процедуру защиты. При этом дипломная работа (проект) направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

9.4. Дипломные работы (проекты) проверяются на предмет плагиата сотрудниками ДРЦУ.

9.5. В соответствии с уровнем теоретической подготовки, учебных достижений, аналитических и исследовательских способностей обучающихся решением Ученого совета определяются формы итоговой аттестации.

9.6. Перечень профилирующих дисциплин, по которым сдается государственный экзамен, утверждается решением совета факультета на основании представления выпускающей обучающихся кафедры.

9.7. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ.

9.8. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

9.9. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (далее - ГАК) по специальностям или группам специальностей высшего образования.

9.10. В компетенцию ГАК входят:

- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов, установленным требованиям образовательных программ;
- 2) присуждение выпускнику степени бакалавра по соответствующей специальности;
- 3) присвоение выпускнику квалификации по соответствующей специальности;
- 4) принятие решения о выдаче диплома бакалавра, специалиста;
- 5) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.

9.11. Председатель и состав ГАК утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета вуза не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

9.12. Состав ГАК формируется из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

9.13. Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, формы государственных экзаменов и процедура заседаний ГАК определяется решением Ученого совета.

9.14. Расписание работы ГАК утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется на основании пункта 9.7 настоящего Распоряжения и распоряжением декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей (образовательных программ) обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

9.15. Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации в ГАК представляются:

- 1) распоряжение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 2) транскрипт обучающихся с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения.

9.16. Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в ГАК представляются:

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

2) рецензия на дипломную работу (проект), 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 степени "бакалавр" или присвоения квалификации по соответствующей специальности;

3) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

4) справка (форма разрабатывается ДРЦУ) о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.

9.17. При необходимости в ГАК представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий.

9.18. Продолжительность заседания ГАК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

9.19. Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной выпускающими кафедрами на основе учебных программ дисциплин.

Программа государственного экзамена по специальности утверждается решением Ученого совета.

9.20. Обучающийся защищает дипломную 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 допускается к защите дипломной работы (проекта).

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

9.21. Научный руководитель дипломной работы (проекта), утверждается приказом ректора за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения Ученого совета.

Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом руководителя вуза общим списком по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

9.22. Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

9.23. По результатам государственных экзаменов и защиты дипломной

работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

9.24. Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

9.25. Все заседания ГАК оформляются протоколом.

9.26. Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого выпускника. В случае проведения государственного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость.

9.27. Протокол заполняется секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

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

9.29. Протоколы заседания ГАК хранятся в архиве вуза в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года "О национальном архивном фонде и архивах".

9.30. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект), в другой день заседания ГАК.

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

9.32. Для проведения апелляции приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

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

9.34. Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

9.35. Передача государственных экзаменов, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

9.36. При защите дипломной работы (проекта) если дипломная работа признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой, либо разработки работы (проекты) с новой темой. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.

9.37. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя руководителя вуза о допуске к повторной итоговой аттестации.

9.38. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора.

9.39. Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку.

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

9.41. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением ГАК присуждается степень "бакалавр" или присваивается квалификация по соответствующей специальности и выдается бесплатно диплом государственного образца с транскриптом в течение пяти рабочих дней после завершения итоговой аттестации согласно академическому календарю.

9.42. В транскрипте указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), видам профессиональных практик, результаты итоговой аттестации с указанием их объема в кредитах и академических часах.

9.43. По окончании работы ГАК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета.

9.44. На основании результатов итоговой аттестации издается приказ руководителя вуза о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени "бакалавр" или присвоением квалификации по соответствующей специальности.

9.45. Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом ректора как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование, по форме утвержденной Приказом № 289.

9.46. Список выпускников вуза, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных ректором, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания приказа о выпуске.

10. Итоговая аттестация обучающихся магистратуры и докторантуры

10.1. Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре вуза проводится в соответствии с ГОСО в форме сдачи комплексного экзамена и защиты магистерской диссертации (проекта), или докторской диссертации.

10.2. Продолжительность и сроки проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливаются академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.

10.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ.

10.4. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

10.5. Для приема комплексного экзамена у обучающихся магистратуры и докторантуры вуз формирует ГАК по специальностям или группам специальностей послевузовского образования.

10.6. Председатель и состав ГАК утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета вуза не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

10.7. Председателем ГАК по специальностям магистратуры и докторантуры назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующее профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данной организации.

10.8. В состав членов ГАК входят:

- по специальностям магистратуры - лица с ученой степенью или ученым званием или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов; для профильной магистратуры- квалифицированные специалисты-практические работники, соответствующие профилю выпускаемых специалистов;
- по специальностям докторантуры - лица с ученой степенью, или ученым званием и степенью доктора философии (PhD), соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

10.9. Количественный состав ГАК определяется решением Ученого совета.

10.10. Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры и докторантуры, форма комплексного экзамена и процедура заседаний ГАК определяется решением Ученого совета.

10.11. Расписание работы ГАК составляется офисом Регистратором, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

10.12. Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется приказом руководителя вуза по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

10.13. В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины цикла базовых и профилирующих дисциплин образовательной программы магистратуры или докторантуры.

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

10.15. Комплексный экзамен принимается:

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

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

Протокол заседания ГАК ведет ее секретарь, входящий в составе ГАК без права голоса.

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

10.18. Передача комплексного экзамена с положительной оценки с целью ее повышения на более высокую не допускается.

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

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

10.21. Обучающиеся, получившие по комплексному экзамену неудовлетворительную оценку, отчисляются из вуза приказом руководителя вуза с выдачей справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование, по форме утвержденной Приказом № 289.

10.22. Передача комплексного экзамена лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации в магистратуре или докторантуре не разрешается.

10.23. Магистрант или докторант, сдавший комплексный экзамен допускается к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации.

10.24. Допуск к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации оформляется приказом руководителя вуза на основании представления председателя ГАК о сдаче комплексного экзамена и выписки из решения заседания кафедры о рекомендации магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации к защите, подписанной заведующим выпускающей кафедрой.

10.25. Магистрант допускается к защите при наличии не менее одной публикации по теме диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах или в материалах международной или республиканской научной конференции.

10.26. Магистерские диссертации (проекты) проверяются сотрудниками ДРЦУ на предмет плагиата.

10.27. Научный руководитель магистерской диссертации (проекта) утверждается приказом ректора за каждым магистрантом с указанием темы на основании решения Ученого совета.

Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом ректора общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедрой с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

10.28. Рецензирование магистерских диссертаций (проекта) осуществляется

только внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или магистра из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).

10.29. Магистрант защищает магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой диссертации (проекта).

В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение "не допускается к защите", магистрант не защищает магистерскую диссертацию (проект).

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

10.30. По результатам комплексного экзамена и защиты магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся, с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

10.31. Магистрантам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, решением ГАК присуждается степень "магистр" по соответствующей специальности и выдается бесплатно диплом государственного образца с транскриптом, по форме утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10348) в течение пяти рабочих дней после дня завершения итоговой аттестации согласно академическому календарю.

10.32. В транскрипте указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, результаты итоговой аттестации с указанием их объема в кредитах и академических часах.

10.33. По окончании работы ГАК в магистратуре ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации магистрантов, который в месячный срок со дня окончания работы ГАК обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета.

10.34. Отчет председателя ГАК об итоговой аттестации магистрантов включает таблицы, приведенные в приложении 4 к настоящим Правилам, и пояснительную записку.

В пояснительной записке отражаются:

- уровень подготовки магистров по данной специальности;
- характеристика знаний магистрантов, выявленных на комплексном экзамене;
- качество выполнения магистерских диссертаций (проекта);

- соответствие тематики магистерских диссертаций (проекта) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- анализ качества подготовки магистров по данной специальности;
- недостатки в подготовке магистров;
- соответствие заключения кафедры, отзыва научного руководителя, рецензии уровню защиты магистерской диссертации (проекта);
- конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

10.35. На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске магистрантов, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе магистратуры и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени "магистр" по соответствующей специальности.

10.36. Магистрант, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом ректора как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование, по форме утвержденной Приказом № 289.

10.37. Список выпускников магистратуры, окончивших соответствующие образовательные программы, с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после дня издания приказа о выпуске.

10.38. Организация и проведение защиты докторских диссертации осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6951).

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. Оценке «хорошо» соответствуют оценки: В+, имеющая цифровой эквивалент 3,33 и процентное содержание 85-89%, В, имеющая цифровой

эквивалент 30 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 неприципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим студентом, сумел систематизировать программный материал с помощью преподавателя.

11.4. Оценке «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 неприципиальные ошибки, не проявил активность в исследовательской работе, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал больше затруднения в систематизации материала.

11.5. Оценке «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 аудиторные 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 хозяйственных 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