

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

по Карагандинскому государственному техническому университету

г. Караганда

№ 124

« 23 » августа 2019 г.

## О порядке организации учебного процесса в 2019-2020 учебном году

В соответствии с «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 30 октября 2018 года № 595, Уставом Карагандинского государственного технического университета, Правилами внутреннего распорядка, Положением об академической политике, утвержденным решением Ученого совета КарГТУ, протокол № 5 от 28.12.2018 г., Академическим календарем и графиком учебного процесса университета, установить следующий порядок организации учебного процесса и проведения промежуточной аттестации в 2019-2020 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                 |
|-------------------------|---|---|-------------------|------------|-------------------------------|
| <b>Осенний семестр</b>  |   |   |                   |            |                               |
| 1-4                     | Все специальности                                 | 01.09.19г.  | 15                | 14.12.19г. | 18.12.2019г.<br>-04.01.2020г. |
| 5                       | Специальности «Архитектура» и «Дизайна»           | 01.09.19г.  | 15                | 14.12.19г. | 18.12.2019г.<br>-04.01.2020г. |
| <b>Весенний семестр</b> |   |   |                   |            |                               |
| 1-3                     | Все специальности                                 | 27.01.20г.  | 15                | 08.05.20г. | 12.05.2020г.-<br>23.05.2020г. |
| 3                       | Сокращенный срок обучения                         | Написание и защита дипломного проекта (работы)  |                   |            |                               |
| 4                       | Все специальности, кроме «Архитектуры» и «Дизайн» | Производственная, преддипломная, педагогическая практики.<br>Написание и защита дипломного проекта (работы) |                   |            |                               |
| 4                       | Специальности «Архитектура» и «Дизайн»            | 27.01.20г.  | 15                | 08.05.20г. | 12.05.2020г.-<br>23.05.2019г. |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 5 | Специальности<br>«Архитектура» и<br>«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                  |
|-------------------------|--|---|-------------------|------------|--------------------------------|
| <b>Осенний семестр</b>  |  |   |                   |            |                                |
| 2-3                     | Все специальности                              | 14.09.19г.  | 15                | 28.12.19г. | 03.01.2020г. -<br>26.01.2020г. |
| 4                       | Все специальности с ускоренным сроком обучения | Производственная, преддипломная, педагогические практики. Дисциплины 7 семестра. Написание и защита дипломного проекта (работы) |                   |            |                                |
| <b>Весенний семестр</b> |  |   |                   |            |                                |
| 2-4                     | Все специальности                              | 10.02.20г.  | 15                | 23.05.20г. | 25.05.2020г.-<br>18.06.2020г.  |
| 5                       | Специальности<br>Архитектура и<br>Дизайн       | Преддипломная практика.<br>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                  |
|-------------------------|-------------------|---|-------------------|------------|--------------------------------|
| <b>Осенний семестр</b>  |                   |   |                   |            |                                |
| 2                       | Все специальности | 16.09.19г.  | 15                | 28.12.19г. | 03.01.2020г. -<br>26.01.2020г. |
| 3                       | Все специальности | Производственная, преддипломная, педагогическая практики. Дисциплины 5 семестра. Написание и защита дипломного проекта (работы) |                   |            |                                |
| <b>Весенний семестр</b> |                   |   |                   |            |                                |
| 2                       | Все специальности | 10.02.20г.  | 15                | 23.05.20г. | 25.05.2020г.-<br>18.06.2020г.  |

**Таблица 4 – Магистранты и докторанты**

| Курс                               | Специальность     | Начало  | Количество недель | Окончание  | Период сессии                  |
|------------------------------------|-------------------|---|-------------------|------------|--------------------------------|
| <b>Осенний семестр</b>             |                   |   |                   |            |                                |
| 1, 2                               | Все специальности | 01.09.19г.  | 15                | 14.12.19г. | 18.12.2019г. -<br>04.01.2020г. |
| 2 научно-педагогическая (1,5 года) | Все специальности | Дисциплины 3 семестра<br>Подготовка магистерских диссертаций и защита (январь 2020г.) |                   |            |                                |
| <b>Весенний семестр</b>            |                   |   |                   |            |                                |

|                          |                   |  |    |            |                               |
|--------------------------|-------------------|--|----|------------|-------------------------------|
| 1                        | Все специальности | 27.01.20г.   | 15 | 08.05.20г. | 12.05.2020г.-<br>23.05.2020г. |
| 2<br>научная<br>(2 года) | Все специальности | Дисциплины 4 семестра<br>Подготовка магистерских диссертаций и защита<br>(июнь 2020г.) |    |            |                               |

**1.2.** За нарушение Устава вуза, Правил внутреннего распорядка администрация Университета вправе применять к обучающимся меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления (Положение об академической политике).

**1.3.** Обучающемуся, отчисленному из Университета, выдается академическая справка.

## **2. Проведение текущего контроля успеваемости**

**2.1.** Текущий контроль проводится в соответствии с разделом 5 Положения об академической политике.

**2.2.** Заведующие кафедрами до **07 сентября 2019г.** 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.

**2.3.** Оценки текущего контроля, а также посещаемость обучающимися аудиторных занятий еженедельно должны выставляются преподавателями в ИС Univer 2.0 в соответствии с силлабусом по закрепленным дисциплинам и видам занятий.

## **3. Проведение рубежного контроля успеваемости**

**3.1.** Рубежный контроль (аттестация) проводится в соответствии с разделом 6 Положения об академической политике.

**3.2.** Сроки формирования оценки рубежного контроля преподавателем, ведущим лекционные занятия, указаны в таблице 5. Оценка рубежного контроля формируются автоматически из оценок текущего контроля ежедневно выставляемых преподавателями обучающимся по всем дисциплинам и видам занятий в соответствии с силлабусом. Контроль соблюдения технологии выставления оценок рубежного контроля и экзаменационных оценок возлагается на руководителя Офиса регистрации.

**Таблица 5 - Сроки прохождения рубежного контроля и ввода его результатов для студентов очной формы и заочной обучающихся по дистанционной сетевой технологии**

| <b>Осенний семестр</b>      |                              |  |
|-----------------------------|------------------------------|--|
| <b>№ рубежного контроля</b> | <b>Аттестационный период</b> | <b>Срок формирования оценок рубежного контроля в ИС Univer 2.0</b> |
| I                           | 01.09.19г. – 19.10.19г.      | 14.10.19г. - 19.10.19г.  |

|                             |                              |  |
|-----------------------------|------------------------------|--|
| II                          | 21.10.19г. – 07.12.19г.      | 03.12.19г. - 07.12.19г.  |
| <b>Весенний семестр</b>     |                              |  |
| <b>№ рубежного контроля</b> | <b>Аттестационный период</b> | <b>Срок формирования оценок рубежного контроля в ИС Univer 2.0</b> |
| I                           | 27.01.20г. – 14.03.20г.      | 10.03.20г. - 14.03.20г.  |
| II                          | 16.03.20г. – 30.04.20г.      | 27.04.20г. - 30.04.20г.  |

#### **4. Перевод обучающегося на следующий курс**

**4.1.** Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является набор обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) за учебный год не ниже установленного в Университете.

**4.2.** Уровень проходного балла для студентов (магистрантов) для всех специальностей Университета на 2019-2020 учебный год утвержден решением Ученого совета КарГТУ, протокол № 11 от 25.06.2019г. 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.

**4.3.** Перевод обучающегося на следующий курс производится в соответствии с разделом 8 Положения об академической политике.

**4.4.** Организация обучения для изучения дополнительных дисциплин, ликвидации академической задолженности и академической разницы проводится в соответствии с разделом 9 Положения об академической политике.

В соответствии с академическим календарем, утвержденным решением Ученого совета КарГТУ, протокол № 11 от 25.06.2019г., летний семестр проводится в период с 25.05.2020г. по 04.07.2020г., для обучающихся проходящих военные сборы и профессиональную практику в других городах в период с 07.07.2020г. по 22.08.2020г.

**4.5.** Запись обучающихся на изучение дополнительных дисциплин в осеннем семестре до 06.09.2019г., в весеннем семестре до 31.01.2020г., в летнем семестре до 29.05.2020г., для обучающихся проходящих военные сборы и профессиональную практику в других городах до 10.07.2020г.

**4.6.** Преподаватели обязаны сдать все ведомости по дополнительному обучению не позднее последнего дня окончания семестра.

#### **5. Учебный распорядок**

**5.1.** 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**.

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

**5.3.** 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 конкретного времени. В расписании ставятся аудиторные часы (контактные) и графики СРОП.

**5.4.** Продолжительность академического занятия определяется в 50 минут. О начале учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком. В таблица 2 Положения об академической политике указано время проведения занятий для обучающихся очной формы обучения.

**5.5.** Вход студентов в аудиторию после начала занятия запрещается.

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

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

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

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

**5.10.** 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 «Б»;

– 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 своей 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.

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

**5.12.** 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 Положением об академической политике;

- 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, выполнении госбюджетных и хозрасчетных научных проектах для решения 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.

### **5.13. 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;

– овладеть 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 с предварительной проверкой выпускной работы на антиплагиат;

– 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 выздоровления 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.

**5.14.** В Университете существует пропускная система. Вход в корпуса производится при наличии электронного пропуска.

**5.15.** За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета и общежития, а также за невыполнение обязанностей обучающимся, указанных в Положении об академической политике и п. 5.13 настоящего распоряжения, к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- исключение из Университета.

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

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

**Первый проректор**

**А.З. Исагулов**