

«Утверждено»
решением Ученого совета КарГТУ
протокол №5 от 26.12.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКЕ **Карагандинского государственного технического университета**

1. Основные использованные сокращения

ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления кредитов
GPA - Grade Point Average – средний балл успеваемости
АК – аттестационная комиссия
ВОУД – внешняя оценка учебных достижений
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия
ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования
ДАВ – Департамент по академическим вопросам
ИА – итоговая аттестация
ИОТ – индивидуальная образовательная траектория
ИУП – индивидуальный учебный план
КЭД – Каталог элективных дисциплин
МОН РК - Министерство образования и науки Республики Казахстан
НИРС/НИРМ/НИРД – научно-исследовательская работа студента/ магистранта/ докторанта
РУП – рабочий учебный план
СРО – самостоятельная работа обучающегося
СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
ТУП – типовой учебный план
ТУПр – типовая учебная программа
УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины

2. Глоссарий

Академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

Академическая задолженность (Academic Backlog) – наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

Академический период (Academic Term) - период теоретического обучения: семестр продолжительностью в 15 недель.

Академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

Академическая свобода - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

Академический час (Academic hour) – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, используется при составлении академического кален-

даря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании учебной нагрузки и учете работы преподавателя.

Академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий, лабораторных занятий и занятий физического воспитания.

Академический кредит - унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя. Один академический кредит равен 30 академическим часам.

Аттестационная комиссия – комиссия, созданная по приказу ректора, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю специальности, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся.

Апелляция (Appeal) - процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося.

Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

Академическое признание – признание образовательным учреждением документа об успешном частичном или полном завершении обучения по образовательной программе, о сдаче соответствующих экзаменов, о присуждении профессиональной квалификации, академической степени и т.п., выданного другим национальным или зарубежным образовательным учреждением, которое позволяет обладателю документа завершить или продолжить образование на следующей ступени в учебном заведении, признавшим документ.

Администратор – подведомственное юридическое лицо уполномоченного органа в области образования, осуществляющее прием документов и организацию работы конкурсной комиссии по отбору претендентов.

Активные раздаточные материалы (Hand-outs) – наглядные иллюстративные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.).

Базы практики - предприятия, организации, учреждения, учебные заведения научные институты и центры или собственные структурные подразделения вуза, где проводится профессиональная практика обучающихся.

Бакалавриат – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов.

Вузовский компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых высшим учебным заведением самостоятельно для освоения образовательной программы.

Внешняя оценка учебных достижений (ВОУД) – вид независимого мониторинга за качеством обучения.

Выпускающая кафедра - кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по специальностям, соответствующим ее профилю.

Внешняя академическая мобильность - мобильность, относящаяся к стране происхождения, из которой обучающийся выезжает. Это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение за рубежом с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении;

Внутренняя академическая мобильность - перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение внутри страны (Казахстана) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

Входящая академическая мобильность – мобильность, относящаяся к принимающей стороне. Это перемещение иностранных обучающихся (преподавателей-исследователей) с других вузов внутри страны или за рубежом для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в КарГТУ.

Государственная экзаменационная комиссия – комиссия, созданная по приказу ректора университета, для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана», в составе председателя и членов комиссии из числа высококвалифицированных преподавателей.

Департамент по академическим вопросам - структурное подразделение, организующее и координирующее учебно-методическую работу в университете;

Дескрипторы (descriptors) - описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (степени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах.

Дипломная работа (проект) - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.

Докторантура – профессиональная образовательная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных и педагогических кадров с нормативным сроком обучения не менее 3 лет, присуждением степени при обязательном освоении не менее 53 академических кредитов образовательной компоненты, а также 12 академических кредитов итоговой аттестации и 115 академических кредитов научно-исследовательской работы докторанта (НИРД).

Докторантура – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов.

Докторант – лицо, обучающееся в докторантуре.

Доктор философии (PhD), доктор по профилю (Doctor) – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы докторантуры по соответствующим специальностям.

Доктор философии (PhD) – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Докторская диссертация – научная работа, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, имеющая важное социально-культурное или экономическое значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

Докторская диссертация - научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или тех-

нологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ перевода кредитов, полученных студентом/магистрантом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.

Европейское Приложение к диплому (Diploma Supplement) – общеевропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое было разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО и служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершено обладателем образовательной квалификации.

Запись на учебную дисциплину (Enrollment) – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

Индивидуальная образовательная траектория – самостоятельный выбор, планирование и освоение обучающимся содержания образования согласно индивидуальному учебному плану в рамках освоения образовательной программы высшего или послевузовского образования.

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей.

Индивидуальный план работы магистранта/докторанта – документ, отражающий учебную (теоретическое обучение) и исследовательскую (научно-исследовательская / экспериментально-исследовательская работа), которая включает: тему, направление исследования, сроки и форму отчетности; практики (база, сроки и форма отчетности); тема и план выполнения магистерской диссертации (магистерского проекта) и докторской диссертации с обоснованием и структурой; план научных стажировок; план научных публикаций, участие в научно-практических конференциях.

Исследовательская практика – вид профессиональной практики обучающихся магистратуры и докторантуры, которая проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, а также закрепления практических навыков применения их в диссертационном исследовании.

Итоговый контроль (Final Examination) – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме сдачи комплексного экзамена или/и защиты дипломной работы (проекта)/магистерской или докторской диссертации.

Исходящая академическая мобильность - перемещение обучающихся и ППС КарГТУ для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

Каталог элективных дисциплин – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимся знания, умения и навыки).

Компонент по выбору - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых высшим учебным заведениям, самостоятельно выбираемых в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

Компетенции – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

Контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.

Кредитная мобильность – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом – в рамках продолжающегося обучения в родном вузе – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности обучающиеся возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).

Куратор – преподаватель, назначенный для решения вопросов воспитания, организации досуга, социально-бытовых условий обучающихся; возможно выполнение функций куратора и эдвайзера одним лицом.

Летний семестр – академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.

Магистратура (Master's Degree Programme) - профессиональная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей специальности:

– при научной и педагогической подготовке 64 академических кредитов теоретического обучения, 24 академических кредитов научно-исследовательской работы и 12 академических кредитов итоговой аттестации;

– при профильной подготовке 25 академических кредитов теоретического обучения, 13 академических кредитов экспериментально-исследовательской работы, 12 академических кредитов итоговой аттестации (со сроком обучения 1 год) и 50 академических кредитов теоретического обучения, 18 академических кредитов экспериментально-исследовательской работы со сроком обучения, 12 академических кредитов итоговой аттестации (со сроком обучения 1,5 года.)

Магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.

Магистрант – лицо, обучающееся в магистратуре.

Магистр (Master) - академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы магистратуры. Магистерская диссертация – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного научного исследования магистрантом одной из актуальных проблем конкретной специальности соответствующей отрасли науки. Модуль – автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющей четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.

Магистр – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.

Магистерская диссертация – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники.

Магистерский проект – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.

Мультимедиа – комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео).

Научно-исследовательская работа обучающегося (НИРС/ НИРМ/НИРД) – обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов в университете как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного.

Научный руководитель/консультант – академический наставник обучающегося, под руководством которого обучающимся осуществляется выполнение выпускной работы (дипломной работы (проекта/магистерской или докторской диссертации).

Образовательная программа – утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени/диплома.

При разработке образовательных программ обычно учитываются результаты, которые должны быть достигнуты, а также структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.

Обучающиеся – лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD – студенты, магистранты, докторанты.

Обязательный компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по программе обучения.

Общественная комиссия – совещательный орган, утвержденный приказом уполномоченного органа в области образования, для выполнения функций по распределению мест в разрезе стран для каждого высшего учебного заведения Республики Казахстан и конкурсного отбора претендентов на обучение или проведение исследований за рубежом в рамках программы академической мобильности.

Ориентационная неделя – первая неделя учебного года, в течение которой после аудиторных занятий проводится ознакомление обучающихся первого курса с Уставом, правилами внутреннего распорядка, академической политикой и справочником-путеводителем университета.

Офис-регистратор (Office of the Registrar) - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

Педагогическая практика - вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в высшем учебном заведении, на приобретение педагогических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей педагогической специальности в учреждении системы образования.

Переводной балл GPA – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.

Перезачет кредитов – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

Период перерегистрации (Add/Drop Period) - период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой.

Повторное изучение дисциплины (Retake) - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»).

Преддипломная практика – вид профессиональной практики, проводимый перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы.

Пререквизиты (Prerequisite) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.

Постреквизиты (Postrequisite) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули.

Производственная практика – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Рабочий учебный план (РУП) – учебный документ, разрабатываемый университетом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающегося.

Рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины согласно академическому календарю.

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет высшее учебное заведение; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП).

Силлабус (Syllabus) – рабочая учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, график выполнения и сдачи заданий по дисциплине, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации.

Пример расчета GPA: Дисциплина Количество кредитов Оценка по буквенной системе Цифровой эквивалент
Химия 3 А 4.0 Информатика 2 В 3.0 Физика 6 F 0.0
Химия 4.0 x 3 = 12.0 Информатика 3.0 x 2 = 6.0 Физика 0.0 x 6 = 0.0
Сумма произведений = 12 + 6 + 0 = 18.0
Общее количество кредитов = 3+2+6 = 11
GPA = Сумма произведений / общее количество кредитов = 18,0 / 11 = 1,64.

Типовая учебная программа (ТУПр) – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, которая определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу.

Транскрипт (Academic Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

Текущий контроль – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

Теоретическое обучение – часть образовательной программы, включающая изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин.

Тьютор – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля.

Учебно-методический совет – орган коллегиального управления учебно-методической работой университета.

Управление послевузовского образования – структурное подразделение университета, организующее и координирующее учебно-методическую деятельность по образовательным программам магистратуры и докторантуры.

Учебная практика – вид профессиональной практики, проводимый на младших курсах, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин. Главной целью практики является приобретение односторонних профессиональных умений и навыков путем самостоятельной практической деятельности. Она проводится на базах практики и носит ознакомительный, экскурсионно-исследовательский характер.

Учебно-методическая работа – это деятельность университета по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей.

Учебные достижения обучающихся – продемонстрированный обучающимся уровень знаний, умений, навыков и компетенций по дисциплине (модулю) или компоненту образовательной программы, подтверждаемый соответствующей оценкой по балльно-рейтинговой шкале.

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – документ, состоящий из силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРС/СРМ/СРД, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.), карты методической обеспеченности дисциплины.

Учебно-методический комплекс (УМК) специальности (дисциплины) – пакет основной учебно-методической документации, способствующей успешному освоению специальности (дисциплины).

Формы обучения (Forms of training) - очная, экстернат.

Эдвайзер (Advisor)- преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

Экзаменационная сессия – период итогового контроля степени освоения обучающимся образовательной программы по специальности.

Электронный журнал посещений и успеваемости – on-line журнал в системе «Univer 2.0», заполняемый преподавателями постоянно в течение академического периода.

3. Общие положения

3.1 Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, освоение которых, как правило, осуществляется за четыре учебных года в бакалавриате, от одного до двух учебных годов – в магистратуре, трех учебных годов – в докторантуре.

Учебные планы по специальностям бакалавриата строятся на модульной основе и содержат три блока модулей: цикл общеобразовательных дисциплин (обязательный и вузовский компонент); цикл базовых дисциплин (вузовский компонент и компонент по выбору) и цикл профилирующих дисциплин (компонент по выбору).

Учебные планы по специальностям магистратуры и докторантуры строятся на модульной основе и содержат два блока модулей: цикл базовых дисциплин (вузовский компонент и компонент по выбору), цикл профилирующих дисциплин (вузовский компонент и компонент по выбору).

3.2 Учебный год состоит из академических периодов (семестров), которые включают в себя промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационная сессия), итоговую аттестацию (для выпускного курса), практики и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет 15 недель, за исключением летнего семестра.

3.3 Летний семестр проводится продолжительностью не менее 6 недель. На летний семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, в том числе для обучающихся других специальностей и из других университетов. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

Летний семестр предоставляет обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA). Чтобы освоить требуемые кредиты в сроки летнего семестра обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 20 (двадцать) академических кредитов не позднее, чем за две недели до начала летнего семестра. Обучающемуся, 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 и повторно сдать по ним экзамены.

3.4 Продолжительность и сроки каждого учебного года указывается в Академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за месяц до начала учебного года.

Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин, предлагаемых факультетом, кафедрами разрабатывается Каталог элективных дисциплин по каждому блоку учебного плана и формируется по уровням Департаментом по академическим вопросам и Управлением послевузовского образования и доводится до сведения обучающихся.

4. Организация учебного процесса

4.1 Обучение осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории, направленной на достижение результатов обучения.

4.2 Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы (ОП) и каталога элективных дисциплин (КЭД).

4.3 Учебные планы разрабатываются в двух формах:

- 1) индивидуальные учебные планы (далее – ИУП);
- 2) рабочие учебные планы (далее - РУП).

4.4 По каждой ОП разрабатывается каталог элективных дисциплин, который обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории.

4.5 В процессе записи на учебные дисциплины обучающиеся формируют свой ИУП. При этом они:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записываются на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов.

4.6 ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. В ИУП включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, научно-исследовательская/ экспериментально-исследовательская работа, формы итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

4.7 Обучающийся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования:

- 1) формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезачитываются и включаются в его транскрипт;
- 2) имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются на основе действующей образовательной программы.

4.8 Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами и (или) рабочими учебными программами (силлабусами).

4.9 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F») и оценкам по традиционной системе (таблица 1).

Таблица 1. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	Неудовлетворительно
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

4.10 Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе Академического календаря, который утверждается решением Ученого совета.

4.11 Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам (модулям) и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

4.12 Принципом процесса обучения является академическая честность, основными положениями которой являются:

1) добросовестность – это честное, порядочное выполнение обучающимися оцениваемых и не оцениваемых видов учебных работ;

2) осуществление охраны прав автора и его правопреемников - признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;

3) открытость – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и преподавателями;

4) уважение прав и свобод, обучающихся - право свободного выражения мнений и идей;

5) равенство – каждый обучающийся обеспечивает соблюдение правил академической честности и равную ответственность за их нарушение.

4.13 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 2.

Таблица 2. Время проведения занятий для обучающихся очной формы обучения

Номер пары	Номер занятий	Время проведения занятий
I пара	1 занятие	9 ⁰⁰ час.-9 ⁵⁰ час.
	2 занятие	9 ⁵⁵ час. - 10 ⁴⁵ час.
Перерыв		10 минут
II пара	3 занятие	10 ⁵⁵ час. - 11 ⁴⁵ час.
	4 занятие	11 ⁵⁰ час. – 12 ⁴⁰ час.
Перерыв		30 минут
III пара	5 занятие	13 ¹⁰ час. – 14 ⁰⁰ час.
	6 занятие	14 ⁰⁵ час. – 14 ⁵⁵ час.

Перерыв		10 минут
IV пара	7 занятие	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.

4.14 Расписание составляется только для аудиторных занятий. Заведующие кафедрами в течение первой недели семестра составляют и утверждают графики самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося (СРО) по заданию преподавателя по всем дисциплинам учебного плана ведется индивидуально. Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателей (СРОП) проводятся вне аудиторных занятий.

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

4.16 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.

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

4.18 Все изменения расписания занятий и графики СРСП должны быть согласованы Департаментом по академическим вопросам (ДАВ), а графики СРМП и СРДП – согласованы Управлением послевузовского образования (УПО) и утверждены Первым проректором.

4.19 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.

4.20 Обучающимся по государственному образовательному гранту по итогам промежуточной аттестации начисляется стипендия при условии получения итоговых оценок, зачетов и защит курсовых проектов (работ) с оценками «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+». Все отличные и хорошие оценки должны быть получены в сессионный период или в период продления сессии, досрочной сдачи экзаменов на основании распоряжений деканов факультетов. При передаче экзамена с оценки FX на положительную в период сессии учитывается последняя оценка.

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

4.22 Обучающиеся на платной основе, обязаны оплатить обучение до начала очередного семестра, в противном случае им блокируется рубежный контроль, и они не допускаются к сдаче экзаменационной сессии.

5. Проведение текущего контроля успеваемости

5.1 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.

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

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

5.3 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.**

5.4 При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся оцениваются в баллах за каждое выполненное задание в соответствии с syllabusом (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, самостоятельной работы) и окончательный результат подводится расчетом суммы всех баллов, полученных в течение академического периода.

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

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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 следую-

щем академическом периоде или в летний семестр.

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

6. Проведение рубежного контроля успеваемости

6.1 Рубежный контроль (аттестация) проводится в соответствии с Академическим календарем, утвержденным Ученым советом университета.

6.2 Сроки формирования оценки рубежного контроля преподавателем, ведущим лекционные занятия: 1 рубежный контроль на 7 неделе семестра, 2 рубежный контроль на 14 неделе семестра. Оценка рубежного контроля формируются автоматически из оценок текущего контроля, еженедельно 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 регистратора.

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

6.4 Преподаватель обязан сформировать оценки рубежного контроля в электронный журнал, довести до сведения обучающихся и сообщить о возможности апелляции.

6.5 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.

6.6 Апелляция проводится предметной комиссией кафедры (или кафедр при интегрированной дисциплине) в течение трех дней после выставления оценки рубежного контроля только по существу апеллируемого вопроса.

6.7 Оценки первого и второго рубежного контроля обучающегося **являются окончательными и исправлению не подлежат.**

6.8 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.

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

6.10 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.**

6.11 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.

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

6.13 Заведующие кафедрами **до начала семестра** 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. В период сессии сотрудниками ОР осуществляется привязка экзаменационной ведомости по дисциплине к преподавателю.

7. Проведение промежуточной аттестации

7.1 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.

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

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

7.4 **Форма проведения экзаменов** по всем дисциплинам утверждается Ученым советом на основании представлений кафедр в течение 1 месяца семестра.

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

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

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

7.8 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;

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.

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

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

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

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

7.13 В случае получения в ходе промежуточной аттестации оценки по итоговому контролю (экзамену, тестовым заданиям, защиты КП, КР, РГР и другого вида контроля)

«неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля не более двух раз.

В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся отчисляется из вуза независимо от количества полученных оценок «неудовлетворительно» и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

При этом, обучающийся по желанию переводится в другой вуз и(или) на другую образовательную программу. Обучающийся по желанию переводится на другую образовательную программу, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой он уже раз получал оценку «неудовлетворительно», за исключением цикла общеобразовательных дисциплин.

7.14 В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующую знаку «F», обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль для обучения на платной основе, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

7.15 Преподаватель обязан обучающихся, использующих шпаргалки, технические и иные средства, помогающие получению правильных ответов, удалить с экзамена по данной дисциплине. По факту удаления обучающегося с экзамена преподаватель составляет служебную записку, получает подпись обучающегося об ознакомлении или, в случае отказа, свидетелей и прилагает ее к экзаменационной ведомости с изъятыми у обучающегося материалами, доказывающими неправомерные действия обучающегося. Данному обучающемуся выставляется в ведомости неудовлетворительная оценка. Академическая задолженность, которая возникла вследствие удаления, может быть ликвидирована только в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе.

7.16 Заведующие кафедрами Казахского языка и культуры, Русского языка и культуры, 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 заведующим кафедрой (председатель комиссии – заведующий кафедрой).

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

7.18 Для студентов малокомплектных групп очной и заочной форм обучения деканами совместно с Офисом регистратора 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.

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

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

7.20 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, оплатить обучение и зарегистрировать заявление в Офисе регистратора.

7.21 При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», пересдача которой осуществляется в соответствии с пунктом 4.21 и 7.19.

7.22 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.

7.23 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 **закрывать и сдать экзаменационные ведомости** в Офис регистратора (гл. корпус, ауд. 200г) **не позже 2 часов после окончания экзамена по дополнительной дисциплине.**

7.24 Декан факультета (руководитель УПО) в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам) на основании распоряжения может разрешить обучающимся 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 (руководителем 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 регистратора для учета результатов сессии и выдает обучающемуся индивидуальные экзаменационные ведомости, оценки из которых вводятся во время основной сессии по графику.

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

7.26 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.

7.27 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).

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

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

7.28.2 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 Департамента развития цифрового университета (ДРЦУ) или Офиса регистратора, 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.).

7.28.3 При жалобе обучающегося на здоровье во время экзамена преподаватель должен сразу направить его 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.

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

7.28.5 Результаты апелляции оформляются протоколом, который передается в Офис регистратора для расчета итоговой оценки с учетом апелляции с последующим внесением ее в зачетную книжку.

7.29 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 обучающихся.

7.30 Результаты экзаменов, курсовых проектов (работ), зачетов обучающихся, имеющих разрешение на продление сессии или индивидуальный график сессии, вносятся в электронную индивидуальную экзаменационную ведомость, которая формируется преподавателем.

7.31 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 регистратора.

7.32 Обучающийся **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.

7.33 Для проведения компьютерного тестирования ППС кафедр за месяц до начала сессии обязаны загрузить комплект тестовых заданий и заведующий кафедрой должен утвердить.

7.34 Комплект тестовых заданий по дисциплине должен быть не менее **100 на один кредит**. Количество тестовых заданий, выдаваемых обучающемуся во время экзамена, определяется временем их выполнения.

7.35 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 преподавателям, принимающим экзамен, выдаются непосредственно перед экзаменом.

7.36 Преподаватель, принимающий экзамен, обязан до экзамена ознакомиться с явочным листом и довести до сведения обучающихся об их допуске или недопуске к экзамену.

7.37 В случае компьютерного тестирования ввод результатов экзамена в базу данных осуществляется автоматически, а формирование итоговой ведомости осуществляют преподаватели, принимающие экзамен.

7.38 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 обучающимся итоговые оценки, информирует о возможности апелляции и заполняет зачетные книжки обучающихся;

- 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 обучающихся, а в случае проведения апелляции – после получения итоговой ведомости с учетом апелляции;

- обучающиеся 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.**

7.39 Расчет итоговых оценок:

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

$$I = \frac{A_1 + A_2}{2} 0,6 + \mathcal{E} \times 0,4, \quad (1)$$

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

\mathcal{E} – оценка экзамена;

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

7.39.2 Итоговой оценкой для расчета GPA по дисциплине, изучаемой обучающимся, 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.

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

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

где A_2 – оценки первого и второго рубежного контроля;

\mathcal{E} – оценка экзамена;

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

7.39.4 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.

7.40 Заведующие кафедрами несут ответственность за организацию, проведение

сессии и все возникающие проблемы при ее проведении в соответствии с должностными обязанностями.

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

7.42 Детализированные темы (разделы) дисциплины, вопросы, типовые задачи и другие материалы передаются обучающимся для подготовки к экзаменам и размещаются во вкладке «Экзаменационные материалы» ИС Univer 2.0.

7.43 Сформированные билеты обучающимся не передаются, за их сохранность несет ответственность преподаватель дисциплины.

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

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

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

7.47 Порядок проведения письменного экзамена:

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

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

7.47.3 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.

7.47.4 Билеты без указания номера раскладываются случайным образом в присутствии экзаменуемых обратной стороной наружу.

7.47.5 Для проведения экзамена студент (магистрант) выбирает билет. После переноса экзаменуемым вопросов из билета на лист ответов, обучающийся на всех листах ответов указывает код заданный преподавателем. В предварительной ведомости фиксируется код. Эта ведомость передается заведующему кафедрой до окончания экзамена.

7.47.6 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.

7.47.7 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.

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

7.47.9 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.

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

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

7.47.12 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.

7.48 Функции комиссии по приему экзамена в комплексной форме:

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

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

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

7.49 Функции преподавателя по приему экзамена в форме компьютерного тестирования:

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

7.49.2 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;

7.49.3 Обеспечивает выставление оценки в соответствии с требованиями раздела «Оценка знаний обучающегося».

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

7.51 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.

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

8. Перевод обучающегося на следующий курс

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

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

8.2 Переводной балл **GPA** – рассчитывается по формуле (3):

$$GPA = \frac{\sum_{i=1}^n I_i K_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

где I_i – итоговая оценка в цифровом эквиваленте по i -ой дисциплине;

K_i – количество кредитов по i -ой дисциплине;

n – количество дисциплин.

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

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

8.4 Уровень переводного балла для студентов (магистрантов) для всех специальностей университета устанавливается ежегодно решением Ученого совета.

8.5 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.

8.6 После окончания летнего семестра в ИС Univer 2.0 производится расчет переводного балла за учебный год для каждого студента под контролем Офис-регистратора. Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла, переводятся на следующий курс приказом Ректора.

8.7 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.

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

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

8.9 В транскрипт записываются все итоговые оценки студента, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов. Если дисциплина идет два семестра - выставляется и учитывается последняя.

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

8.11 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.

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

8.13 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.

8.14 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.

8.15 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.

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

9.1 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).

Летний семестр продолжительностью не менее 6 недель вводится для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности

или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и освоении кредитов обучающимися, за исключением выпускного курса.

9.2 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.

9.3 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 решением ректората.

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

9.5 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.

9.6 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 регистратора 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).

Общее количество кредитов дисциплин дополнительного/повторного обучения, исходя из нагрузки обучающегося, не должна превышать 15 за осенний или весенний семестр.

9.7 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 20 за летний семестр.

9.8 Деканаты формируют представление на перевод с курса на курс, оставления на повторный курс и лишения грантов обучающихся, после окончания летнего семестра.

9.9 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.

9.10 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.

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

9.12 Назначение преподавателей, ведущих интегрированные курсы, осуществляется в соответствии со служебными записками заведующих кафедрами на имя Первого проректора.

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

9.14 В случае отсутствия преподавателя по уважительной причине промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначаемая Первым проректором на основании

служебной записки заведующего кафедрой.

9.15 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.

9.16 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.

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

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

9.19 Графики проведения дополнительного обучения, текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются кафедрами, согласовываются с Офисом регистрации, утверждаются Первым проректором, передаются в деканаты факультетов, вывешиваются на стенд кафедры и размещаются на сайте Университета.

9.20 Офис регистратора 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 регистратора не позднее 2 часов после окончания проверки экзаменационных материалов. Экзаменационные материалы должны храниться на кафедре в течение следующего академического периода.

9.21 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, затраченные на обучение, не возвращаются.

9.22 В случае отказа обучающегося от дополнительного обучения до его начала на основании заявления производится перерасчет стоимости образовательных услуг.

9.23 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;

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

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

9.26 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.

9.27 Заявления студентов по изучению дисциплины с целью ликвидации академической задолженности за предыдущий период обучения формируется обучающимися в деканате не позднее чем за 1 неделю до начала занятий.

9.28 Декан рассматривает поданное заявление и при положительном решении

направляет обучающегося для оформления договора об оказании платных образовательных услуг в отдел договорных образовательных услуг (ОДОУ).

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

9.30 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.

9.31 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.

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

10. Перезачет дисциплин, изученных в других организациях образования по другим обучающим программам

10.1 Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования признаются с перезачетом академических кредитов в соответствии с заявлением на перезачет, которое согласовывается с соответствующей кафедрой и приложением (академической справкой/транскриптом).

10.2 При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую организацию образования.

10.3 Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни.

10.4 Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

10.5 В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

10.6 Результаты обучения, освоенные в полном объеме обучающимися в рамках академической мобильности и подтвержденные транскриптом, перезачитываются ВУЗом в обязательном порядке.

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 (таблица 1).

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 3,0 и процентное содержание 80-84%, В-, имеющая цифровой эквивалент 2,67 и процентное содержание 75-79%, С+, имеющая цифровой эквивалент 2,33 и процентное содержание 70-74%.

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

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

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

11.5 Оценке «неудовлетворительно» соответствует оценки: FX, имеющая цифровой эквивалент 0,5 и процентное содержание 25-49% и F, имеющая цифровой эквивалент 0 и процентное содержание 0-24%. Оценки FX и F ставятся 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.

11.6 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину из того же блока. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером и Офисом регистратора.

11.7 Оценка «I» ставится обучающемуся, при условии, если обучающийся в течение семестра набрал не менее 50 баллов по рубежным контролям и не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально. Для получения оценки «I» обучающийся представляет на рассмотрение декана факультета заявление, с указанием причин пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок) не позднее 2-х рабочих дней со дня экзамена. Если причина пропуска экзамена будет признана уважительной распоряжением декана, обучающемуся будет проставлена оценка «I» и устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. Оценка «I» изменяется на стандартную оценку («А», «В», «С», «D») после сдачи экзамена обучающимся преподавателем в течение 30 дней в начале следующего семестра в случае зимней экзаменационной сессии и в течение летнего семестра в случае летней экзаменационной сессии. Согласно представленному преподавателем графику сдачи экзаменов (иных работ) Офис регистратора открывает электронную ведомость (Incomplete) на внесение оценки в ИС Univer 2.0.

Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, Офис регистратора на основании экзаменационного листа, подписанного преподавателем, переводит оценку «I» в «F», т.е. «неудовлетворительно». В случае отсутствия в Университете преподавателя, по уважительным причинам, выставившего оценку «I», заведующий кафедрой назначает другого преподавателя для завершения дисциплины и перевода оценки «I» в стандартную оценку. Если обучающийся выбывает из Университета до окончания установленного срока исправления оценки, оценка «I» остается в транскрипте без изменения.

11.8 Оценка «AU» ставится обучающемуся, желающему посещать дисциплину без получения итоговой оценки. Прохождение таких дисциплин оплачивается в полном объеме по установленной стоимости. Обучающийся, зарегистрировавшийся на дисциплину в качестве слушателя, должен заявить об этом в Офис регистратора. В экзаменационную ведомость такого обучающегося автоматически проставляется отметка «AU».

11.9 Слушателями дисциплин могут быть как обучающиеся в КарГТУ, так и лица, не зачисленные в число обучающихся в университете, но оплатившие обучение по данной дисциплине.

11.10 Обучающиеся на договорной основе в течение первой недели по окончании периода перерегистрации («Add/Drop»), может подать заявление на имя руководителя Офиса регистратора с обоснованием причин своего решения отказаться от дисциплины. Заявление обязательно согласовывается с эдвайзером. В случае положительного решения вопроса заявление, подписанное деканом факультета, передается в Офис регистратора.

11.11 Обучающийся может быть отстранен от изучения дисциплины по академическим причинам в административном порядке (Academic Withdrawal) с выставлением оценки «AW». Причинами административного снятия с дисциплины могут быть: - систематические пропуски занятий по изучаемому курсу без уважительной причины (40%) - невыполнение индивидуальных заданий, СРС/СРМ, регулярный срыв графика сдачи работ, иное нарушение правил обучения; - нарушение правил внутреннего распорядка. Преподаватели могут указать в силлабусах дополнительные условия, при которых производится снятие обучающегося с дисциплины по академическим причинам. При административном снятии с дисциплины, входящей в перечень обязательных дисциплин, обучающийся должен повторно изучить курс только на платной основе.

11.12 Согласно Распоряжению по организации учебного процесса на экзамене обучающийся, нарушивший правила поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, опоздание без уважительной причины), удаляется с экзамена, ему выставляется оценка «F», и он повторно изучает данную дисциплину на платной основе. За повторное нарушение правил поведения на экзамене обучающийся может быть представлен к отчислению из университета на основании представления Совета по этике Университета. Итоговая оценка по дисциплине может быть аннулирована в течение 6 месяцев, в случае выявления нарушений правил поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, опоздание без уважительной причины, ведение переговоров и т.д.) по записям с видеорекамера наблюдения.

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

12. Выбор образовательной траектории обучающимися

12.1 убрали

12.2 Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Список эдвайзеров утверждается деканом факультета и представляется в Офис регистратора.

Индивидуальное планирование обучения магистрантов и докторантов осуществляется при участии их научных руководителей (консультантов).

12.3 Информация о дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге элективных дисциплин, который доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами и эдвайзерами, а также размещается в системе «Univer» и на веб-сайте университета.

12.4 Учебно-методические комплексы по дисциплинам (УМКД) согласно рабочим учебным планам размещаются в системе «Univer» не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины (модули).

12.5 Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине. Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

12.6 Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности до начала теоретического обучения в период проведения регистрации, указанного в Академическом календаре или в период ориентационной недели.

12.7 Студентам, магистрантам и докторантам, обучавшимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ КарГТУ в рамках академической мобильности могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану специальности университета. Для осуществления пересчета кредитов выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, учебному плану КарГТУ.

13. Регистрация на посещение учебных занятий

13.1 Учебные занятия по каждой дисциплине (модулю) и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплину (модуль). Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное учебным планом специальности.

13.2 Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин (модулей) предстоящего учебного года проводится в системе «Univer» КарГТУ в он-лайн режиме при методической и консультативной помощи выпускающих кафедр после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером (научным руководителем/консультантом), который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным учебным планам и каталогу элективных дисциплин. Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

13.3 Для вновь поступивших в Университет в течение ориентационной недели, сроки которой указываются в Академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины. В период ориентационной недели проводятся встречи с представителями администрации, деканами факультетов, заведующими кафедрами, эдвайзерами, работниками библиотеки. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин), под которым он регистрирует свой индивидуальный учебный план путем он-лайн регистрации на учебные дисциплины.

13.4 Регистрация поступивших в КарГТУ производится до начала первого семестра. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов/магистрантов/ PhD докторантов университета и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе). Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное прохождение дисциплин (Retake) в течение периода регистрации, указанного в Академическом календаре.

13.5 Основанием для доступа к регистрации является:

– прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;

– отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение.

13.6 Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра, кроме обучающихся заключительного года обучения.

13.7 Регистрация для повторного изучения дисциплины (“Retake”) осуществляется в установленные сроки общей регистрации, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины осуществляется только на платной основе для всех специальностей и форм обучения.

13.8 Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Минимальное требуемое количество зарегистрировавшихся на обязательные дисциплины в бакалавриате составляет:

– лекции – 100 человек;

– практические занятия – 20-25 человек;

– лабораторные занятия – 19 человек;

– языковые – не более 15, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся.

Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам специальностей с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину. Общее количество обучающихся в данном случае должно составлять не менее 10-12 человек.

В случае, если число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающихся, записавшихся на данную дисциплину предупреждают об этом и в течение 3-х дней после окончания регистрации просят произвести повторный выбор дисциплины.

В случае регистрации на данную учебную дисциплину студентов в количестве, превышающем максимально установленное число, формируется дополнительный академический поток по данной дисциплине.

14. Самостоятельная работа обучающихся

14.1 В условиях кредитной технологии обучения обучающимся для полноценного освоения образовательной программы выполняется большой объем самостоятельной работы, которая подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРСП, СРМП, СРДП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно.

14.2 Самостоятельная работа под руководством преподавателя является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем по отдельному графику преподавателя, утверждаемому Первым проректором. В данный вид работы входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий самостоятельной работы.

14.3 Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика сдачи заданий.

14.4 Обучающийся может не присутствовать в аудитории согласно расписанию СРСП/СРМП/СРДП, если выполнение заданий самостоятельной работы не вызывает у него затруднений. Не допускается замена занятий СРСП/СРМП/СРДП семинарами, практическими или лабораторными занятиями.

15. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся

15.1 Магистранты и докторанты в рамках освоения образовательных программ выполняют научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включающую подготовку научных публикаций и выполнение магистерской диссертации (проекта)/докторской диссертации.

15.2 Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа осуществляется под руководством научных руководителей/консультантов, которые утверждаются на основании решения Ученого совета вуза и приказом ректора университета. В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель из числа кандидатов или докторов наук, или докторов PhD, или квалифицированных специалистов соответствующих отраслей, имеющих стаж работы не менее 5 лет. При необходимости назначаются научные консультанты по смежным отраслям наук. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – ученый из зарубежного вуза (за исключением группы направлений подготовки «Национальная безопасность и военное дело»).

15.3 Для выполнения научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистранты и докторанты кроме индивидуальных учебных планов, составляют и утверждают индивидуальные планы работы на весь период обучения, включающие в себя индивидуальный план научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы; план прохождения практик; тему диссертации с обоснованием и структурой; план выполнения диссертации; план научных публикаций и научных (профессиональных) стажировок.

15.4 Научные руководители/консультанты обучающихся магистратуры/докторантуры участвуют в разработке и утверждении индивидуальных планов работы магистрантов/докторантов, направляют их учебную и научно-исследовательскую/экспериментально-исследовательскую работу и несут ответственность за своевременное качественное выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы.

15.5 Кредиты на выполнение научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистрантов и докторантов распределены по семестрам обучения. В конце каждого академического периода обучающиеся представляют презентацию результатов проведенной работы на заседании выпускающей кафедры в присутствии научного руководителя/научных консультантов.

15.6 Оценка результатов научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы магистрантов и докторантов осуществляется по 100-балльной шкале в течение всего периода обучения за каждый этап научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы.

15.7 В рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ и индивидуальных планов магистрантов/докторантов для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное

прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

Целью научной стажировки является повышение компетентности обучающихся послевузовского образования, формирование и закрепление ими профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также использование международного опыта, современного оборудования при проведении научных исследований и расширение профессиональных, организаторских компетенций в области выбранного направления подготовки. Магистранты должны планировать прохождение научной стажировки на втором курсе (исключение составляют магистранты профильного направления со сроком обучения 1 год). Докторанты – на втором или на третьем курсе.

Сроки прохождения стажировки: для магистрантов – до 10 дней, не более 1 раза за весь период обучения; для докторантов – до 3 месяцев, не более 2 раз за весь период обучения.

16. Организация и прохождение практики

16.1 Основными и обязательными видами практики обучающихся в КарГТУ являются: учебная, педагогическая, производственная, преддипломная и исследовательская.

16.2 Все виды практики проводятся в соответствии с Программами практик, содержащими основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности, характера предприятия, организации – мест прохождения практики и утверждается первым проректором КарГТУ.

16.3 Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

16.4 Учебная практика обучающихся может проводиться в подразделениях Университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях. Производственная, педагогическая, преддипломная практика обучающихся, проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики.

16.5 Сроки проведения практики устанавливаются Университетом в соответствии с учебным планом и академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций - баз практики и уровня подготовленности обучающихся.

16.6 Учебными планами специальностей определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения. Результаты практики обучающийся-практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает в комиссии на кафедре. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

16.7 Общие итоги практики подводятся на итоговых конференциях на кафедрах с участием представителей баз практик.

16.8 Образовательная программа магистратуры и докторантуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую – в организации образования и исследовательскую – по месту выполнения диссертации. Целью педагогической практики магистратуры и докторантуры является подготовка к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по предмету.

Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. Исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, для сбора практического и фактологического материала для диссертационного исследования. Образовательная программа профильной магистратуры и докторантуры включает производственную практику. Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение научно-исследовательских и профессиональных компетенций.

16.9 Практика магистрантов и докторантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным планом работы в объеме, установленном учебным планом, программой практики и индивидуальным планом работы.

16.10 Результаты педагогической практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями. Итоговая оценка по педагогической практике выставляется комиссией, в которую входят преподаватели по педагогике, психологии и руководитель практики от выпускающей кафедры. Результаты исследовательской и производственной практики оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии на выпускающей кафедре.

17. Организация и проведение государственного экзамена по Современной истории Казахстана

17.1 Обучающиеся всех специальностей бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

17.2 Организация проведения государственного экзамена осуществляется кафедрой «История Казахстана», ведущей занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана» (далее - кафедра) ДАВ и офисом Регистратора.

17.3 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.

17.4 Проведение государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» проводится в форме письменного экзамена и устного ответа, что утверждается решением Ученого совета вуза.

17.5 Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» по представлению декана факультета формируется государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) на учебный год.

17.6 Председатель и состав ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» утверждается приказом руководителя вуза на основании решения ученого совета.

17.7 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.

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

17.9 Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся.

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.

17.10 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.

17.11 Передача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 17.10 настоящих Правил.

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

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

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

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

18. Академическая мобильность обучающихся

18.1. Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

18.2. Внешняя академическая мобильность - мобильность, относящаяся к стране происхождения, из которой студент выезжает. Это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение за рубежом с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении;

18.3. Внутренняя академическая мобильность - перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение внутри страны (Казахстана) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

18.4. Входящая академическая мобильность – мобильность, относящаяся к принимающей стороне. Это перемещение иностранных обучающихся (преподавателей-исследователей) с других вузов внутри страны или зарубежом для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в КарГТУ.

18.5. Исходящая академическая мобильность - перемещение обучающихся и ППС КарГТУ для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

18.6. Продолжительность любой формы академической мобильности обучающихся и ППС - один семестр или один академический год.

18.7. Кредитная мобильность – обучение с накоплением кредитов.

18.8. Академическое признание – признание образовательным учреждением документа об успешном частичном или полном завершении обучения по образовательной программе, о сдаче соответствующих экзаменов, о присуждении профессиональной квалификации, академической степени и т.п., выданного другим национальным или зарубежным образовательным учреждением, которое позволяет обладателю документа завершить или продолжить образование на следующей ступени в учебном заведении, признавшим документ.

18.9. Целями внешней академической мобильности обучающихся КарГТУ являются повышение качества подготовки и последующего трудоустройства обучающихся, участие в международной системе высшего образования и международных научных исследованиях, обеспечение конкурентоспособности обучающихся на международном рынке труда, а также укрепление престижа КарГТУ на образовательном рынке, достижения большей совместимости казахстанской и зарубежных систем высшего образования.

18.10. Основными критериями для конкурсного отбора претендентов на обучение за рубежом в рамках академической мобильности являются:

- 1) уровень знания иностранного языка необходимого для зачисления в высшие учебные заведения принимающей стороны;
- 2) средний балл документа об образовании (аттестата о среднем образовании, диплома);
- 3) текущая успеваемость по завершении академического периода обучающихся;
- 4) завершение одного академического периода в своем вузе.

18.11. При выделении бюджетных или стипендиальных средств на обучение в рамках академической мобильности основными критериями отбора КарГТУ на конкурсной основе являются:

- 1) уровень знания иностранного языка не ниже уровня В1;
- 2) средний балл документа об образовании:
 - для претендентов на получение степени бакалавра – соответствие среднего балла аттестата о среднем образовании баллу не менее 4.0 (из 5.0);
 - для претендентов на получение степени магистра, доктора философии (PhD)доктора по профилю – соответствие среднего балла диплома бакалавра или специалиста баллу не менее GPA3.0 (из 4.0);
- 3) текущая успеваемость по завершении академического периода обучающихся - соответствие среднего балла текущей успеваемости не менее GPA3.0 (из 4.0);
- 4) завершение одного академического периода в КарГТУ.

18.12. При отборе претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров преимущество имеют:

- 1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 2) инвалиды с детства и дети-инвалиды, которым согласно медицинскому заключению не противопоказано обучение в соответствующих зарубежных организациях образования, представившие медицинскую справку (для выезжающего за границу) по форме № 082/у;
- 3) дети из многодетных семей;
- 4) претенденты, имеющие приглашение от иностранных вузов.

18.13. Отбор претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров в области образования путем проведения персонального собеседования, в том числе онлайн собеседования осуществляет Конкурсная комиссия.

18.14. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и проводит отбор претендентов рекомендуемых для обучения за рубежом и включаемых в резервный список претендентов в рамках договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан и зарубежных стран.

18.15. Обязательным условием внешней академической мобильности, в том числе организуемой по собственной инициативе обучающегося, является оформление индиви-

дуального учебного плана (далее по тексту - ИУП), включающего дисциплины, подлежащие изучению в зарубежном вузе и в КарГТУ.

18.16. Документом подтверждающий оценку результатов обучения обучающихся во время внешней академической мобильности является транскрипт.

18.17. Обучение обучающихся во время внешней академической мобильности осуществляется уведомлением факультета и курирующей кафедры и под руководством Центра международного сотрудничества и академической мобильности (ЦМСиАМ).

18.18. Обучающийся может являться участником внешней академической мобильности только в случае предварительного оформления ИУП, включающего дисциплины, планируемые к изучению обучающимся в зарубежном вузе.

18.19. При формировании ИУП часть дисциплин действующего учебного плана обучающегося замещается дисциплинами, планируемыми к изучению в зарубежном вузе.

18.20. Обучающийся имеет право подать заявку на изменение утвержденного ИУП по электронной почте (или другими способами) на имя проректора по стратегическому развитию КарГТУ не позднее 2 недель после начала обучения в зарубежном вузе.

18.21. В случае получения положительных оценок по дисциплинам ИУП в зарубежном вузе, факультет не вправе требовать сдавать дисциплины КарГТУ, которые были исключены из учебного плана обучающегося при формировании нового ИУП перед направлением студента на обучение в зарубежный вуз.

18.22. В случае получения одной или двух неудовлетворительных оценок по дисциплинам зарубежного вуза (если общее количество задолженностей по ИУП не превышает 2), и отсутствии возможности ликвидировать эту задолженность по месту ее получения, составляется ИУП, состоящий из дисциплин КарГТУ. Ликвидация данных дисциплин КарГТУ осуществляется на платной основе.

18.23. При формировании ИУП в случае невозможности замещения дисциплины (ряда дисциплин) КарГТУ на дисциплины, планируемыми к изучению в зарубежном вузе, определяется дистанционная форма обучения, которую осуществляет курируемая кафедра.

18.24. Обучающийся – участник внешней академической мобильности имеет право ходатайствовать:

- о зачете изученной дисциплины (ряда дисциплин) в число дисциплин образовательной программы текущего и будущего периода.

- о включении изученной дисциплины (ряда дисциплин) в список дисциплин приложения к диплому и/или о зачете в качестве дополнительных сверх нормативного количества кредитов базового учебного плана направления обучения с возможностью учета в кумулятивном рейтинге текущего или будущего периода.

18.25. Зачтенные кредиты включаются в текущий/кумулятивный рейтинг только в случае наличия транскрипта с указанием дифференцированной оценки, количества кредитов и количества часов, либо наличием ссылки на систему учебных кредитов и/или оценивания, принятую в учебном заведении, выдавшем транскрипт.

18.26. Для учета результатов внешней академической мобильности Офис регистрации включает дисциплины (ряд дисциплин) в учебный план (в том числе дополнительные) и производят зачет кредитов и полученных оценок в соответствии с утвержденным ИУП, с приложением транскрипта зарубежного вуза.

18.27. Решение о включении дисциплин, в том числе дополнительных, в приложение к диплому принимает Департамент по академическим вопросам (ДАВ) и передает дисциплины в Офис регистрации для внесения.

18.28. Записи о зачтенных дисциплинах вносятся в систему «Универ», зачетные книжки, приложение к диплому обучающихся Офис регистрацией.

18.29. За обучающимся по государственному образовательному заказу, выезжающему на обучение по академической мобильности, сохраняется стипендия в полном объеме на все время нахождения на обучении в зарубежном вузе.

18.30. После возвращения из обучения обучающиеся обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить авансовый отчет о фактически произведенных расходах денежных средств в бухгалтерию, а также отчет по итогам поездки в ЦМСиАМ.

18.31. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности обучающихся соответствуют основным принципам Болонской декларации.

18.32. Академическая мобильность обучающихся осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов: трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза для внутренней академической мобильности, и приглашения для международной академической мобильности.

19. Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате

19.1 Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего образования.

19.2 Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена.

При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

Обучающиеся вместо дипломной работы (проекта) может сдавать два комплексных экзамена по следующим основаниям:

- 1) длительное лечение в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) воспитание ребенка в возрасте до 2-х лет;
- 3) уход за больными родителями.

При этом обучающийся пишет заявление на имя руководителя ВУЗа и представляет соответствующий документ.

Другие случаи замены дипломной работы (проекта) на сдачу дополнительных комплексных экзаменов не допускаются.

19.3 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.

19.4 Проверка дипломных работ (проектов) на предмет плагиата осуществляется вузом.

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

19.6 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью освоившие образовательную программу в соответствии с требованиями ГОСО, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ.

19.7 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, а также не прошедший процедуру проверки дипломных работ (проектов), на предмет плагиата, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

19.8 Руководитель вуза до 10 октября текущего учебного года представляет заявку (в произвольной форме) об ожидаемом выпуске в уполномоченный орган в области образования для формирования заявки на документы об образовании государственного образца (дипломы и приложения).

19.9 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (АК) по образовательным программам или направлениям подготовки.

19.10 В компетенцию аттестационной комиссии входят:

- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
- 2) присуждение выпускнику степени бакалавра по соответствующей образовательной программе;
- 3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

19.11 Председатель и состав АК утверждается приказом руководителя вуза на основании решения ученого совета вуза не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

19.12 Состав АК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

Количественный состав АК в Университете не менее 5 человек.

19.13 Руководство дипломными работами (проектами) осуществляют преподаватели, специалисты-практики, имеющие соответствующее этим видам работ высшее и (или) послевузовское образование.

19.14 Расписание работы АК составляется кафедрой, утверждается руководителем вуза и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

19.15 Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется на основании пункта **19.6** настоящих Правил академической политики вуза и распоряжением декана факультета (руководителя УПО) 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.

19.16 Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации в АК представляются:

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

19.17 Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в АК представляются и хранятся до защиты:

- 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 (в произвольной форме) о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.

19.18 При выполнении дипломной работы (проекта) по научному направлению в АК 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, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов.

19.19 Продолжительность заседания АК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

19.20 Комплексный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин.

Программа комплексного экзамена по специальности утверждается решением ученого совета вуза.

19.21 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.

19.22 Научный руководитель дипломной работы (проекта), утверждается приказом руководителя вуза за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения ученого совета вуза.

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

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

19.24 По результатам комплексных экзаменов или 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.

19.25 Результаты сдачи комплексных экзаменов или защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

19.26 Все заседания АК оформляются протоколом.

19.27 Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого выпускника.

19.28 Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

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

19.30 Протоколы заседания АК хранятся в архиве вуза в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года «О национальном архивном фонде и архивах».

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

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

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

19.34 Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

19.35 Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

19.36 Передача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта), лицам получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

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

19.38 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется из вуза приказом первого руководителя как «не выполнивший требования образовательной программы» и не защитивший дипломную работу (проект) или «не сдавший комплексный экзамен».

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

19.39 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом руководителя вуза.

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

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

19.42 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или присваивается квалификация по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

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

19.44 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», а также сдавшему государственные экзамены на А, А-, выдается диплом с отличием (без учёта оценок по дополнительным видам обучения).

19.45 Обучающийся, имеющий в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов на платной основе, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие требованиям пункта **19.44** настоящих Правил.

19.46 По окончании работы АК председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза.

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

19.48 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.

19.49 Вуз утверждает формы и требования к заполнению документов об образовании собственного образца.

19.50 Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный первым руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте вуза.

20. Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре

20.1 Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре/докторантуре проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта)/ докторской диссертации.

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

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

20.4 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.

20.5 Председатель и состав АК утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета вуза и действует в течение текущего календарного года.

20.6 Председателем АК 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.

20.7 В состав членов АК 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.

20.8 Количественный состав АК определяется решением Ученого совета.

20.9 Расписание работы АК составляется УПО, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

20.10 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 АК.

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

20.12 Допуск к защите магистерской диссертации (проекта) оформляется приказом руководителя вуза на основании представления заведующего выпускающей кафедры о рекомендации магистерской диссертации (проекта) к защите.

20.13 Основные результаты магистерской диссертации (проекта) представляются не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции.

20.14 Магистерская диссертация (проект) обязательно должна пройти проверку на предмет плагиата.

20.15 Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом ректора общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедрой с указа-

нием места работы, занимаемой должности и образования. 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).

20.16 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.

20.17 По результатам защиты магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся.

20.18 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске магистрантов, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе магистратуры. Магистрантам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, решением АК присуждается степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается бесплатно диплом государственного образца с приложением к диплому по форме утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан в течение пяти рабочих дней после дня завершения итоговой аттестации согласно академическому календарю.

20.19 В приложении к диплому 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.

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

20.21 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.

20.22 Организация и проведение защиты докторских диссертаций осуществляется в соответствующих Диссертационных советах по специальностям докторантуры.

21. Регистрация истории учебных достижений обучающихся

21.1 История учебных достижений обучающихся отражается:

- в зачетной книжке с указанием дисциплин, преподавателей, результатов рубежного и итогового контроля, промежуточной и итоговой аттестации, а также всех видов практики;

- в транскрипте, который содержит перечень освоенных дисциплин за соответствующие академические периоды с указанием освоенных кредитов.

21.2 В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

21.3 Транскрипт выдается обучающимся для отчисления, академической мобильности, заграничной стажировки; для оформления приказа на скидку в оплате, Президентскую и именную стипендию; для перевода с договорной основы на государственный образовательный грант; для прохождения практик в компаниях; для оформления кредита в

банках; для перевода внутри университета и в другие Вузы; для докторантов после защиты докторской диссертации для предоставления в ККСОН МОН РК, а также выдается лицам, сдавших разницу по пререквизитам или обучившимся в университете по программам академической (внешней, внутренней) мобильности.

21.4 На основании транскрипта на 3-х языках со всеми пройденными учебными дисциплинами, всеми видами профессиональных практик и результатами итоговой государственной аттестации с оценками и объемами в кредитах с указанием GPA оформляется европейское приложение к диплому.

21.5 Транскрипт формируется и подписывается специалистом и руководителем Офис-регистратора в установленной форме.

22. Перевод и восстановление обучающихся

22.1 Обучающийся переводится или восстанавливается на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления.

Обучающийся вуза переводится или восстанавливается после отчисления, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

22.3 При переводе или восстановлении обучающихся декан факультета определяет академическую разницу и курс дальнейшего их обучения с учетом изученных пререквизитов, а также перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году и согласовывает с заведующими кафедрами.

Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее - справка).

22.4 Обучающийся очной формы обучения, отчисленный за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за несвоевременную оплату стоимости обучения, на платной основе, восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления.

Обучающийся заочной формы обучения, отчисленный за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за несвоевременную оплату стоимости обучения, восстанавливается не позднее чем за 5 дней до начала экзаменационной сессии.

22.5 При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона «Об образовании».

22.6 На базе образовательных программ технического и профессионального образования, послесреднего образования на «входе» в случае совпадения профиля образовательной программы высшего образования с образовательной программой технического и профессионального образования или послесреднего образования результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически и срок обучения сокращается.

В случае несовпадения профиля образовательной программы обучение осуществляется по полной программе высшего образования.

22.7 Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения. При этом, декан факультета определяет перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

22.8 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую.

Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58.

22.9 Заявления обучающихся очной и вечерней форм обучения о переводе и восстановлении с одного вуза в другой, с одной формы обучения на другую, рассматриваются руководителем организации образования в период летних и зимних каникул в течение двух недель до начала очередного академического периода.

Заявления обучающихся очной и вечерней форм обучения о переводе с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, рассматриваются руководителем вуза в течении двух недель после очередной экзаменационной сессии.

Заявления обучающихся заочной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем вуза в течение одного дня, но не позже, чем за месяц до начала очередной экзаменационной сессии, принимающей организации образования.

22.10 При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляются следующие документы:

1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);

2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8;

3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования;

4) копия лицензии на право ведения образовательной деятельности.

22.11 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.

22.12 Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

22.13 Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.

22.14 При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне

от минимальной D (1,0; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%), согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152.

22.15 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA - Grade Point Average).

22.16 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA - Grade Point Average) не ниже установленного в университете переводного балла.

22.17 Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом руководителя вуза.

22.18 Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу (далее - госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу.

Перевод, обучающегося по образовательному гранту с одного вуза в другой на курс ниже осуществляется только на платной основе.

22.19 Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

Перевод студентов, магистрантов и докторантов из других вузов в национальный вуз осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

22.20 Магистранты могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

22.21 Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту из других вузов в университет осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в университет, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю принимающего вуза;

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

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

4) в соответствии с визами декана факультета, директора ДАВ, Первого проректора, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося.

22.22 Руководитель вуза, в который переводится обучающийся, в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

22.23 Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наимено-

вание вуза)» и в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.

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

22.24 Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе:

1) обучающийся подает заявление на восстановление в произвольной форме на имя руководителя вуза;

2) к заявлению о восстановлении на имя руководителя вуза прилагается Академическая справка (подлинник), сертификат ЕНТ или КТА не ниже установленного балла, аттестат о среднем образовании либо диплом колледжа (подлинник), медицинская справка Ф-086У, адресная справка;

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

4) в соответствии с визами декана факультета, директора ДАВ, Первого проректора, руководитель вуза издает приказ о восстановлении обучающегося;

5) обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется из вуза приказом руководителя как «не выполнивший требования образовательной программы» и не защитивший дипломную работу (проект) или «не сдавший комплексный экзамен».

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

23. Предоставление академических отпусков обучающимся

23.1 Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, магистранты, слушатели, докторанты) временно прерывают свое обучение на основании пункта 23.3

23.2 Для оформления академического отпуска обучающийся в центр обслуживания студентов (ЦОС) подает заявление на имя руководителя вуза и представляет документы, предусмотренные пунктом 23.3.

23.3 Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

1) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;

2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;

3) повестки о призыве на воинскую службу;

4) рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет.

23.4 Руководитель вуза в течение трех рабочих дней на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

23.5 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя вуза и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности про-

должения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью и др.

23.6 На основании представленных документов руководитель вуза в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и формы обучения.

23.7 Декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с Офисом регистратора.

При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса и академического периода, с которого он оформлял данный отпуск.

23.8 Обучающиеся, вернувшиеся из академического отпуска по заболеванию туберкулезом, разницу в учебных планах изучают в течение семестра и сдают бесплатно независимо от формы оплаты.

24. Отчисление обучающихся из университета

24.1 Обучающиеся КарГТУ могут быть отчислены из университета в следующих случаях:

- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение принципов академической честности, Кодекса чести студентов, магистрантов и докторантов;
- за нарушение правил внутреннего распорядка, Устава вуза;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за несвоевременную оплату стоимости обучения;
- за нарушение учебной дисциплины: за потерю связи с университетом, за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- как не вернувшиеся из академического отпуска;
- как не заключившие договор на повторный курс обучения;
- получившие по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно»;
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- по собственному желанию.

24.2 Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой здравпункта КарГТУ, предоставленной в течение 3-х дней после болезни в деканат или Управление послевузовского образования, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

24.3 Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из университета, лишаются образовательного гранта.

25. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и послевузовского образования

25.1 Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования, присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения с выдачей свидетельства о присуждении вакантного образовательного гранта.

В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- («отлично»), затем оценки от

А, А- («отлично») до В+, В, В-, С+ («хорошо»), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

25.2 Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования, осуществляется в период летних и зимних каникул, на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе, в следующем порядке:

1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя руководителя университета на дальнейшее обучение по образовательному гранту;

2) университет, рассмотрев поступившие заявления, выносит его на рассмотрение Ученого совета и наблюдательного совета;

3) университет на основании решения наблюдательного и Ученого совета, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет его в уполномоченный орган в области образования для принятия решения (к копии заявления обучающегося вместе с решением ученого совета, наблюдательного совета прилагаются выписка из зачетной книжки или транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из университета)

4) на основании приказа уполномоченного органа в области образования НЦТ оформляется свидетельство о присуждении вакантного образовательного гранта;

5) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта руководитель вуза издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

26. Порядок выплаты государственных стипендий

26.1 Выплата государственных стипендий обучающимся КарГТУ осуществляется в полном соответствии с нормативными документами Правительства РК, МОН РК и Законом РК «Об образовании».

26.2 Государственная стипендия назначается и выплачивается студентам, магистрантам, докторантам, обучающимся в организациях образования по государственному образовательному заказу по очной форме обучения.

26.3 Государственная стипендия назначается студентам, магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично» и выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией или промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр.

26.4 Докторантам, обучающимся по государственному образовательному заказу государственная стипендия назначается на весь срок обучения и выплачивается в соответствии с пунктом 26.3 ежемесячно.

26.4 Студентам, магистрантам, зачисленным на первый курс на основании государственного образовательного заказа в первом семестре назначается государственная стипендия и выплачивается ежемесячно в течение первого семестра. В следующих семестрах студентам, магистрантам государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся за предыдущий семестр.

26.5 КарГТУ поощряет учреждение стипендий для обучающихся университета различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями для поощрения творческой активности обучающихся.

27. Оплата за обучение

Стоимость обучения в КарГТУ формируется исходя из реальных затрат на обеспечение образовательного процесса. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции бухгалтерии университета.