

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого Совета
протокол № 3 от 11.10.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКЕ
НАО «Карагандинский технический университет»

Караганда, 2021

Утверждено решением Ученого совета КарГТУ (протокол № 5 от 26.12.2018 г.).

Внесены изменения решением Ученого Совета КарТУ (протокол № 13 от 17.08.2020 г.).

Внесены изменения решением Ученого совета КарТУ (протокол № 3 от 11.10.2021 г.).

1 Основные использованные сокращения

ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления кредитов
GPA – Grade Point Average – переводной 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
ОР – офис регистратора
ОП – образовательная программа
РУП – рабочий учебный план
СДОУ - сектор договорных образовательных услуг
СО – студенческий отдел
СРО – самостоятельная работа обучающегося
СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
ТУП – типовой учебный план
ТУПр – типовая учебная программа
УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины
ФДО – факультет дистанционного обучения
ЦМС и АМ – Центр международного сотрудничества и академической мобильности

2 Глоссарий (по алфавиту)

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

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

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.

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.

Академическая честность – это совокупность ценностей, принципов, правил и норм поведения в осуществлении образовательной деятельности.

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

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.

Академический совет – орган коллегиального управления учебно-методической работой университета.

Академический час (Academic hour) – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании учебной нагрузки и учете работы преподавателя.

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

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

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.

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.).

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

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

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.

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;

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

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.

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

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

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 КарТУ.

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 (ступени) 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.

Докторант – лицо, обучающееся в докторантуре.

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.

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

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.

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 завершеного 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 КарТУ 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 и компетенции).

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

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.

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

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).

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

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 с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.

Магистр (Master) – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.

Магистрант – лицо, обучающееся в магистратуре.

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.

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.

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.

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.

Офис регистратора (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 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

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»).

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.

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.

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 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).

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.

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.

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.

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.

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

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 первом курсе, в ходе которой устанавливается взаимосвязь между учебным и практическим содержанием образовательного процесса. Целью практики обучающихся является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии с содержанием образовательной программы.

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

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).

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.

Формы обучения (Forms of training) – очная, очная с применением ДОТ, заочная

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.

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

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.

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 Учебный год в бакалавриате начинается с сентября; в магистратуре и докторантуре – с сентября и января текущего года.

3.2 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/ образовательным программам 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 образовательным программам 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).

3.3 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.

3.4 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/ образовательных программ и из других университетов. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, разницу в учебном плане, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой переводной 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 переводного балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

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

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 Учебные планы разрабатываются в двух формах:

1) индивидуальные учебные планы (далее – ИУП);

2) рабочие учебные планы (далее – РУП).

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

4.4 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.

4.5 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).

4.6 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.

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

4.8 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	

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

4.10 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 за время обучения.

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

- добросовестность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося при выполнении письменных работ (контрольных, эссе, дипломных, диссертационных), при сдаче экзаменов, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с сотрудниками, преподавателями и другими обучающимися.

- открытость – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и преподавателями.

- равенство – равная обязанность каждого обучающегося по соблюдению настоящего Кодекса и равная ответственность за нарушение его положений.

- правдивость – избежание обмана, лжи и фальсификации документов в любых ситуациях.

- достоверность – предоставление информации, соответствующей действительности, вывод научных утверждений, основанных на фактах, эмпирических данных и объективных суждениях.

- ответственность – обязанность обучающегося давать отчет в своих действиях, поступках и т. п. и отвечать за их возможные последствия.

- объективность – принятие решения без предвзятого суждения и/или отношения.

- справедливость – обеспечение неукоснительного соблюдения прав и обязанностей членов академического сообщества КарГУ, а также справедливое рассмотрение нарушений, в соответствии с настоящим Кодексом чести обучающихся.

4.12 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
В режиме offline		
I пара	1 занятие	9⁰⁰ час.-9⁵⁰ час.
	2 занятие	9⁵⁵ час. - 10⁴⁵ час.
перерыв		10 минут
II пара	3 занятие	10⁵⁵ час. - 11⁴⁵ час.
	4 занятие	11⁵⁰ час. – 12⁴⁰ час.
перерыв		30 минут
III пара	5 занятие	13¹⁰ час. – 14⁰⁰ час.
	6 занятие	14⁰⁵ час. – 14⁵⁵ час.
перерыв		10 минут
IV пара	7 занятие	15⁰⁵ час. – 15⁵⁵ час.
	8 занятие	16⁰⁰ час. – 16⁵⁰ час.
перерыв		10 минут
V пара	9 занятие	17⁰⁰ час. – 17⁵⁰ час.
	10 занятие	17⁵⁵ час. – 18⁴⁵ час.
В режиме online/смешанный формат		
I пара		9⁰⁰ час. - 10⁴⁰ час.

перерыв		20 минут
II пара		11⁰⁰ час. - 12⁴⁰ час.
перерыв		20 минут
III пара		13⁰⁰ час. - 14⁴⁰ час.
перерыв		20 минут
IV пара		15⁰⁰ час. - 16⁴⁰ час.
перерыв		20 минут
V пара		17⁰⁰ час. - 18⁴⁰ час.

В период действия ограничительных мероприятий, в том числе карантина, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, глобального или регионального, а также местного масштабов, организация учебного процесса может осуществляться в режиме on-line или смешанном формате с применением дистанционных образовательных технологий.

4.13 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.

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

4.15 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.

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

4.17 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 Проректором по академическим вопросам.

4.18 Контроль посещения занятий возлагается на преподавателей, ведущих занятия, заведующих кафедрами, деканов факультетов, сотрудников ДАВ и УПО. Деканы факультетов еженедельно представляют отчет Проректору по академическим вопросам, разрабатывают и реализуют мероприятия по обеспечению учебной дисциплины и посещаемости занятий.

4.19 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.

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

4.21 Обучающиеся на платной основе, обязаны оплатить обучение до начала очередного семестра, в противном случае 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 и лабораторных работ по отдельным темам (разделам) курса;
- комбинированный опрос, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
- защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, прослеживать логическую связь между темами курса;
- дискуссия, тренинги, круглые столы – групповое обсуждение вопросов проблемного характера;
- тесты – совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- срез знаний по пройденному материалу – не менее двух раз в семестр, с использованием информационных систем;
- проектирование, выполнение курсовой работы предусматривается в соответствии с типовым и/или рабочим учебным планом 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 силлабусом (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) и экзамен являются академической задолженностью и ликвидируется на платной основе в следующем 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 офис регистратора.

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

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.

6.6 Апелляция проводится предметной комиссией кафедры (или кафедр при интегрированной дисциплине) в течение одного дня 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.

6.11 Преподавателям, ведущим занятия у студентов **факультета дистанционного обучения (далее ФДО)**, необходимо за день до экзамена по учебной дисциплине проставить оценку рубежного контроля (в электронной ведомости - **второй рубежный контроль**).

7 Проведение промежуточной аттестации

7.1 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 Проректором по академическим вопросам и доводится до сведения обучающихся и преподавателей за 1 месяц до начала сессии.

7.3 Обучающиеся должны сдать все экзамены и зачеты (при наличии), защитить курсовые проекты (работы) в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом.

7.4 **Форма проведения экзаменов** по всем дисциплинам утверждается коллегиальным органом (Академический и Ученый Совет) на основании представлений кафедр в течение первого месяца семестра.

7.5 Для проведения экзамена назначаются экзаменаторы, за которыми закреплены лекционные занятия по соответствующей дисциплине.

7.6 Присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, без письменного разрешения Проректора по академическим вопросам не допускается.

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

7.8 Допуском к экзаменационной сессии является:

1) общее распоряжение декана факультета (руководителя УПО) о допуске к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение, академической задолженности по пререквизитам, не находящихся в академическом отпуске;

2) 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.

3) положительная защита курсового проекта (работы) (не менее 50 баллов), где курсовой проект (работа) является рейтингом допуска по соответствующей дисциплине

4) средний балл по двум рубежным контролям составляет не менее 50 баллов (в случае, если защита курсового проекта (работы) является промежуточной формой экзамена);

7.9 Преподаватель, принимающий экзамен, обязан до экзамена ознакомиться с явочным листом (протокол прокторинга при проведении экзамена в режиме дистанционного тестирования) и довести до сведения обучающихся об их допуске или не допуске к экзамену;

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

7.11 Для проведения экзамена кафедры разрабатывают экзаменационные материалы на государственном, русском и английском языках, утверждают их на заседании кафедры не позднее чем за месяц до начала сессии и размещают во вкладке «Экзаменационные материалы» ИС «Univer 2.0».

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

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

7.14 При получении оценки «FX» - «неудовлетворительно» допускается передача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем вуза без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

7.15 В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «F», обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе, и передает итоговый контроль.

Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт, подписанный руководителем вуза и скрепленный печатью. При этом в транскрипте отражаются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся, с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

7.16 Следуя принципам академической честности, преподаватель обязан удалить с экзамена по данной дисциплине обучающихся в случае, если обучающиеся:

- используют шпаргалки, технические и иные средства, несанкционированные материалы или ложные данные при выполнении экзаменационных заданий, помогающие получению правильных ответов;
- препятствуют или вмешиваются в работу других обучающихся во время выполнения заданий;
- разговаривают во время проведения экзамена;
- просят других обучающихся выполнить за него экзаменационное задание или тест;
- совершают действия, направленные на представление ложной информации;
- списывают с экзаменационного листа другого обучающегося с разрешения обучающегося или без такового;
- позволяют другим обучающимся списывать со своего экзаменационного листа;
- совершают любое другое действие, которое дает обучающемуся несправедливое преимущество на экзамене.

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.

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

7.18 Для студентов малокомплектных групп очной и заочной форм обучения деканатами 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 Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

Для передачи 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», передача 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 сдавать экзаменационные ведомости в Офис регистратора 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 (ОР) для учета результатов сессии.

7.25 Обучающийся обязан сдать все экзамены в сроки в соответствии с распоряжением декана факультета. Копии распоряжений передаются в Офис регистратора и, в случае неявки на экзамен без уважительной причины в период продления сессии, в ведомости выставляется неявка.

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, и до истечения 2 часов после экзамена сдает ее в деканат соответствующего факультета (УПО).

При проведении экзаменационной сессии в дистанционном формате оценка формируется автоматически по завершению тестирования обучающимся.

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.

7.28 Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, подает заявление на апелляцию не позднее 17.00 часов следующего рабочего дня после проведения экзамена.

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

- 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, повлекший потерю более 10% времени, отводимого на экзамен, в случае подтверждения факта работником Департамента развития цифрового университета (ДРЦУ).

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

7.28.2 Результаты апелляции оформляются протоколом апелляционной комиссии, который передается в Офис регистратора.

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 факультета (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.

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

7.30 Исправление ошибок, возникших при вводе данных аттестаций и экзамена, обнаруженных после выхода итоговой ведомости осуществляется на основании служебной записки заведующего кафедрой и объяснительной от лица, допустившего ошибку. ОР после рассмотрения документов Проректором по академическим вопросам вносит исправление.

7.31 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/ образовательной программы на специальность/ образовательную программу Университета, возвращения из академического отпуска, допускаются к сессии.

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

7.33 Количество тестовых заданий по дисциплине должен быть не менее 30 на один кредит. Количество тестовых заданий, выдаваемых обучающемуся во время экзамена, определяется временем их выполнения.

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

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

7.36 Расчет итоговых оценок:

7.36.1 Итоговая оценка по дисциплине (I), 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.

7.36.2 Итоговой оценкой для расчета ГРА по дисциплине, изучаемой обучающимся, в которой предусмотрен курсовой проект (работа), является суммарный балл, который складывается из РК1 и РК2, а также оценки защиты курсовой работы (проекта).

7.37 Заведующие кафедрами несут ответственность за организацию, проведение сессии и все возникающие проблемы при ее проведении.

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

7.39 Темы (разделы) дисциплины, вопросы, типовые задачи и другие материалы передаются обучающимся для подготовки к экзаменам

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

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

7.42 Число билетов должно быть на 30% больше максимальной численности одновременно экзаменуемых по данной дисциплине и охватывать все темы дисциплины. Исключение составляют группы больше 50 обучающихся - число билетов должно составлять на 5 билетов больше максимального количества обучающихся в группе.

7.43 Чистые листы для написания ответов на экзаменационные вопросы штампуются в УПО/СО, их число должно быть на 30% больше общего количества экзаменуемых, умноженного на количество заданий в билете.

7.44 Порядок проведения письменного экзамена:

7.44.1 На экзамен в аудиторию обучающиеся входят по студенческим билетам и/или документу удостоверяющего личность.

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

7.44.3 При возникновении ситуации, упомянутой в п.7.15, 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 обучающегося с экзамена.

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

7.44.5 Для проведения экзамена обучающийся выбирает билет. После переноса экзаменуемых 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.

7.44.6 Обучающийся дает на все задания развернутый ответ. На листах ответов никаких записей, позволяющих идентифицировать фамилию обучающегося, не наносятся, за что несет ответственность экзаменуемый и преподаватель.

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

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

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

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

7.44.11 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.

7.45 Функции комиссии по приему экзамена в комплексной форме:

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

7.45.2 При ответах экзаменуемых должны присутствовать все члены комиссии; прием ответов каждого обучающегося производится всей комиссией, не допускается разделение обучающихся между членами комиссии.

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

7.46 Функции преподавателя по приему экзамена в форме компьютерного тестирования:

7.46.1 Отслеживает вход обучающихся в аудиторию согласно студенческим билетам и/или документу удостоверяющего личность и допуском к экзамену;

7.46.2 Наблюдает за тем, чтобы обучающиеся не пользовались дополнительными материалами в процессе тестирования; в случаях грубого нарушения процесса, отстраняет обучающегося от экзамена согласно п.7.15.

7.46.3 Обеспечивает выставление оценки в соответствии с требованиями раздела «Организация учебного процесса».

7.47 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.

7.48 Обучающиеся обязаны по окончании сессии сверить итоговые оценки в транскрипте, сформированном в личном кабинете. В случае расхождения оценок по успеваемости обучающийся имеет право обратиться с заявлением в деканат с просьбой внести корректировки в аттестацию до начала следующего семестра.

7.49 По окончании сессии для обучающихся публикуется новость на главной странице ИС «Univer 2.0» и сайта КарТУ об итоговых оценках промежуточной аттестации.

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.

Обучающиеся по окончании летней экзаменационной сессии **обязаны** проверить GPA в личном кабинете используя ИС «Univer 2.0».

8.2 Переводной балл **GPA** – рассчитывается по формуле:

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

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 (см. Распоряжение о порядке организации учебного процесса) для обучающихся университета устанавливается ежегодно решением коллегиального органа (Академический и Ученый Совет).

8.5 Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего переводного 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 Офиса регистратора. Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла, переводятся на

следующий курс приказом Ректора.

8.7 Обучающиеся, не набравшие по итогам учебного года с учетом летнего семестра установленного переводного балла, приказом Ректора оставляются на повторный курс для обучения на платной основе.

8.8 При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка. При расчете переводного балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

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

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

8.11 Если обучающийся, набрал переводной балл, но при этом имеет академическую задолженность, он переводится на следующий курс обучения.

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

9.1 Перечень необходимых пререквизитов для освоения претендентами в магистратуру/ докторантуру утверждается Ученым советом.

Договор на оказание дополнительных образовательных услуг для сдачи пререквизитов по профилю образовательной программы магистратуры/ докторантуры предоставляется до зачисления в университет. Освоение пререквизитов осуществляется в период первого семестра обучения в магистратуре/ докторантуре. Для продолжения обучения по образовательным программам докторантуры PhD выпускникам профильной магистратуры необходимо дополнительно завершить образовательные программы послевузовского образования педагогического профиля.

Свидетельство к диплому выпускника профильной магистратуры об освоении образовательных программ педагогического профиля предоставляется при подаче документов в приемную комиссию КарГУ (для лиц, поступающих в докторантуру).

9.2 Обучающиеся, имеющие академическую разницу или академические задолженности за предыдущий период обучения, а также желающие изучить дополнительные дисциплины, повысить ранее полученные положительные оценки по дисциплинам имеют право пройти обучение на платной основе в одном из следующих семестров (кроме обучающихся выпускных курсов), в том числе летнем.

9.3 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.

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

9.5 Обучающийся-обладатель гранта, переведенный на следующий курс, но имеющий академическую задолженность, должен повторно изучить на платной основе данную дисциплину и ликвидировать академическую задолженность до начала итоговой аттестации.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 Если дисциплина, по которой имеется академическая задолженность, не ведется в текущем семестре, то в свободное от занятий время этого учебного семестра или в период летнего семестра может быть произведено обучение на платной основе в потоках/ группах, созданных на основании родственности и профильности изучаемых дисциплин.

9.9 В случае отсутствия преподавателя по уважительной причине промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначаемая Проректором по академическим вопросам на основании служебной записки заведующего кафедрой.

9.10 Общее количество кредитов дисциплин дополнительного/повторного обучения, не должно превышать 15 кредитов в осеннем или весеннем семестрах и 20 в летнем семестре.

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

9.12 Для проведения занятий по дополнительному (повторному) изучению дисциплины заведующим кафедрой назначается ведущий преподаватель, отвечающий за текущий контроль и промежуточную аттестацию.

9.13 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.

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

9.15 Графики проведения дополнительного обучения, текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются кафедрами, согласовываются с Офисом регистратора, утверждаются Проректором по академическим вопросам, передаются в деканаты факультетов и размещаются на сайте Университета.

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

9.17 Обучающийся при прохождении дополнительного обучения обязан посещать все виды занятий, выполнить и защитить предусмотренные программой дисциплины задания текущего и рубежного контроля. В случае набора переводного балла менее 50% он не допускается к проведению промежуточной аттестации и финансовые средства, затраченные на обучение, не возвращаются.

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

9.19 Деканы факультетов информируют студентов о необходимости погашения академических задолженностей. ОР направляет оформивших договоры студентов на кафедры;

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

9.21 Ликвидация академической задолженности по курсовому проекту (работе), если они являются итоговыми по данной дисциплине, осуществляется на платной основе в следующем академическом периоде или летнем семестре

9.22 Ликвидация академической задолженности по практике обучающихся, 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 обучающимся в свободное от занятий время в течение обучения на курсе. Результаты учитываются при расчете GPA переводного балла

обучающегося.

9.23 Заявления обучающегося 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.

9.24 Декан рассматривает поданное заявление и при положительном решении направляет обучающегося для оформления договора об оказании платных образовательных услуг в сектор договорных образовательных услуг (СДОУ).

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

9.26 Организация дополнительного семестра осуществляется в соответствии с принципом независимой оценки знаний обучающихся. Итоговую оценку знаний обучающегося по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана, осуществляет лектор, читающий лекции в период летнего семестра.

9.27 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.

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

9.29 Для обучающихся в университете иностранных граждан, находящихся на территории Республики Казахстан в соответствии с межгосударственными соглашениями и сроком действия визы, не набравших установленный уровень GPA, имеющих академическую задолженность или академическую разницу при восстановлении, переводе, возвращении из академического отпуска, а также при желании дополнительно или повторно изучить дисциплину с целью повышения итоговой оценки, Офис регистрации формирует график занятия на платной основе по этим дисциплинам в осеннем семестре с целью ликвидации академических задолженностей и (или) повышения итоговой оценки. Общее количество кредитов дисциплин дополнительного/повторного обучения, исходя из нагрузки обучающегося, не должна превышать 15 кредитов за семестр.

В случае, если обучающийся по итогам повторного изучения дисциплин не набрал установленный уровень GPA, он остается на повторный курс с уведомлением соответствующих органов своей страны.

10 Перезачет дисциплин, изученных в других организациях образования по другим образовательным 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. Для перезачета результатов обучения вузом создается соответствующая комиссия. Комиссии создаются на каждом факультете, в состав которой входят представители кафедр соответствующих дисциплин, возглавляет комиссию декан факультета.

10.2 При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с перезачетом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую (типовые правила деятельности ОВПО, 595).

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.

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: FХ, имеющая цифровой эквивалент 0,5 и процентное содержание 25-49% и F, имеющая цифровой эквивалент 0 и процентное содержание 0-24%. Оценки FХ 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 регистрации.

11.7 Оценка «I» ставится обучающемуся, при условии, если он в течение семестра набрал не менее 50 баллов по рубежным контролям и не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально. Обучающийся представляет на рассмотрение декана факультета/ руководителя УПО 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, то распоряжением декана, обучающемуся будет представлена возможность сдачи экзамена по соответствующей дисциплине/ дисциплинам. Оценка «I» изменяется на стандартную оценку («А», «В», «С», «D») после сдачи экзамена обучающимся в течение установленного периода. Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода, преподаватель закрывает ведомость с проставлением «не явился, т.е. «неудовлетворительно». Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, преподаватель закрывает ведомость с проставлением «не явился», т.е. «неудовлетворительно». 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 регистрации. В экзаменационную ведомость такого обучающегося автоматически проставляется отметка «AU».

11.9 Слушателями дисциплин могут быть как обучающиеся в КарТУ, так и лица, не зачисленные в число обучающихся университета, 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 регистрации.

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 курсах 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.

11.13 Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего переводного 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 Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Список эдвайзеров утверждается деканом факультета и представляется в Офис регистрации.

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

12.2 Информация о дисциплинах по выбору содержится в каталоге элективных дисциплин, который доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами и эдвайзерами и размещается в ИС «Univer 2.0».

12.3 Учебно-методические комплексы по дисциплинам (УМКД) согласно рабочим учебным планам размещаются в ИС «Univer 2.0» не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины (модули).

12.4 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. Деканы, 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.

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

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

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/ образовательной программы.

13.2 Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин (модулей) предстоящего учебного года проводится в ИС «Univer 2.0» КарГУ 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 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 КарГУ производится до начала первого семестра. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число обучающихся Университета. 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. Требуемое количество зарегистрировавшихся на обязательные дисциплины составляет:

- лекции – до 100 человек;
- практические занятия – до 30 человек;
- лабораторные занятия – до 19 человек;
- языковые и творческие занятия – до 15 человек

– 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 16 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. Исключение составляют малокомплектные группы до 15 человек.

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. 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.

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 результаты 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 (семестр).

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.

Магистрантам рекомендуется 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 КарТУ являются: учебная, педагогическая, производственная, преддипломная и исследовательская.

16.2 Все виды практики проводятся в соответствии с Программами практик, содержащими основные требования к прохождению практики. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности/ образовательной программы образовательной программы, характера предприятия, организации, места прохождения практики и утверждается Проректором по академическим вопросам КарТУ.

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 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, графикам учебных процессов специальностей / образовательных программ, Академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций, являющимися базами практик.

16.6 Учебными планами специальностей/ образовательных программ 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.

Итоговая оценка по практике определяется как оценка руководителя практики от предприятия 40% и оценки руководителя практики от кафедры по защите отчета 60%. Все оценки по практике (от предприятия и университета) фиксируются в дневнике студента и в ведомости по практике.

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

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.

16.9 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 дисциплине.

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/ образовательных программ 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», 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/ образовательных программ.

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

В период ограничительных мер, связанных с пандемией, допускается прием государственного экзамена в тестовой форме с обязательным прохождением процедуры прокторинга обучающихся и членов ГЭК.

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

17.8 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.

17.9 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.

17.10 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 17.9.

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

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

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

17.14 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 Продолжительность любой формы академической мобильности обучающихся один семестр или один академический год.

18.2 Целями внешней академической мобильности обучающихся КарГУ 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 КарГУ на образовательном рынке.

Подавать заявки для обучения по программе академической мобильности могут:

- обучающиеся 2,3 курсов бакалавриата, иные исключения рассматриваются с разрешения декана факультета;

- обучающиеся 1-го курса магистратуры (научно-педагогическое направление), окончившие один академический семестр, иные исключения рассматриваются с разрешения Руководителя УПО.

18.3 Внешняя академическая мобильность обучающихся может осуществляться:

– по программам Министерства образования и науки Республики Казахстан;
– в рамках договоров и соглашений о сотрудничестве между КарГУ и зарубежными организациями образования;

– в соответствии с соглашениями, контрактами, грантами, проектами, заключенными КарГУ в рамках программ международной научной и образовательной деятельности;

– на основании персональных приглашений, поступивших от зарубежных образовательных, научных и общественных организаций и т.д.;

– по собственной инициативе обучающихся.

18.4 Основанием для осуществления международной академической мобильности обучающихся является официальное приглашение от зарубежного ВУЗа, подписанное принимающим университетом, трехстороннее соглашение на обучение и индивидуальный учебный план обучающегося, в котором указываются все дисциплины, осваиваемые в принимающем вузе и дисциплины КарГУ, в том числе в дистанционном формате.

18.5 Направление обучающихся на обучение за рубеж в рамках академической мобильности осуществляется за счет:

1) средств республиканского бюджета;

2) грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий;

3) личных средств обучающихся.

4) доходов, полученных КарГУ от реализации платных услуг;

18.6 Отбор претендентов на обучение в рамках академической мобильности за счет средств указанных в подпунктах 2),3) и 4) пункта 18.5 и утверждение списка номинантов осуществляется на основании решения Заседания Экспертного совета КарГУ.

18.7 Основными критериями для отбора претендентов являются:

1) текущая успеваемость (GPA);

2) уровень знания иностранного языка, необходимого для зачисления в высшие учебные заведения принимающей стороны;

3) наличие поощрительных наград (республиканского и международного уровней)

Направление на обучение по программе академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613.

18.8 Для отбора претендентов на обучение за счет средств республиканского бюджета создается комиссия с привлечением депутатов маслихата и независимых экспертов из неправительственных организаций, а также общественных деятелей в составе не менее 15 человек.

18.9 Председателем Комиссии по отбору претендентов является Председатель Правления - Ректор. Все члены Комиссии по отбору претендентов, включая Председателя, имеют равные голоса при принятии решения. Заседание Комиссии по отбору претендентов считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Комиссии.

18.10 Отбор претендентов Комиссией осуществляется согласно Критериям отбора претендентов на обучение за рубежом в рамках академической мобильности.

18.11 Претенденты для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности за счет республиканского бюджета предоставляют документы, предусмотренные стандартом государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности».

18.12 Комиссия по отбору претендентов рассматривает представленные документы претендентов и путем открытого голосования составляет основной и резервные списки обучающихся в рамках академической мобильности.

18.13 В случае отказа претендента из основного списка от поездки на обучение его замещение осуществляется согласно очередности резервного списка.

18.14 Заседание Комиссии по отбору претендентов оформляется в виде протокола в произвольной форме. В ходе заседания Комиссии по отбору претендентов ведется аудио-, видеозапись в режиме онлайн-трансляции на официальных Интернет-ресурсах вузов либо в социальных сетях.

Протоколы, аудио- и видеозаписи заседаний Комиссии по отбору претендентов хранятся в архиве вуза не менее одного года с момента завершения конкурса.

18.15 При отборе претендентов на обучение в рамках академической мобильности за счет Республиканского бюджета при равных баллах преимущество имеют (в следующей последовательности):

- 1) претенденты, имеющие высокий балл GPA (Grade Point Average – грейд поинт авейдж – средний балл диплома);
- 2) претенденты, имеющие высокий балл по иностранному языку;
- 3) сироты или студенты, оставшиеся без попечения родителей;
- 4) инвалиды с детства или инвалиды;
- 5) претенденты из многодетных семей.

18.16 Обучающийся может являться участником внешней академической мобильности только в случае предварительного оформления ИУП, включающего дисциплины, планируемые к изучению обучающимся в зарубежном вузе, в том числе дисциплины для изучения в КарТУ с применением дистанционных образовательных технологий.

18.17 В случае получения неудовлетворительных оценок по дисциплинам зарубежного вуза, и в случае недостатка количества кредитов, определенных ИУП и/или при наличии академической задолженности по итогам мобильности, данная академическая разница ликвидируется обучающимся на платной основе в соответствии с условиями и порядком передачи КарТУ.

18.18 При формировании ИУП в случае невозможности замещения дисциплины (ряда дисциплин) КарТУ на дисциплины, планируемые к изучению в зарубежном вузе в традиционном формате, определяется дистанционная форма обучения, которую осуществляет курируемая кафедра.

18.19 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, принятой в учебном заведении, выдавшем транскрипт. Транскрипт предоставляется на трех языках (казахский, русский, английский).

18.20 Перезачет дисциплин, изученных в зарубежном ВУЗе по программе академической мобильности, производится согласно протоколу комиссии, созданной на кафедре.

18.21 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.

18.22 Обучающиеся на платной основе в период прохождения обучения по программе мобильности оплачивает за обучение в КарТУ согласно условиям договора на оказание образовательных услуг.

18.23 Обучающийся КарТУ направляемый на обучение в зарубежный вуз, успешно прошедший отбор, имеет право обучаться в зарубежном вузе по программе академической мобильности за счет финансирования республиканского бюджета только единожды.

18.24 Обучающийся КарТУ, направляемый на обучение в зарубежный вуз, получают визу самостоятельно путем обращения в консульские учреждения иностранных государств в Республике Казахстан;

18.25 Обучающийся КарТУ, направляемый на обучение в зарубежный вуз, медицинскую страховку получают самостоятельно путем обращения в страховые компании в Республике Казахстан;

18.26 Отъезд обучающегося за границу без надлежащего оформления документов по его вине является нарушением правил внутреннего распорядка и устава КарТУ;

18.27 Обучающийся КарТУ в период прохождения обучения в рамках программы академической мобильности поддерживает связь с ECTS координатором, с ЦМСиАМ во время пребывания в вузе-партнере;

18.28 Обучающийся КарТУ проходит обучение по дисциплинам, подлежащим к обучению в КарТУ с применением ДОТ согласно утвержденному ИУП;

18.29 Обучающийся КарТУ после мобильности предоставляет заявление в ЦМСиАМ о возвращении с обучения по программе академической мобильности не позднее 2 дней по возвращении/после окончания обучения в зарубежном вузе;

18.30 Обучающийся КарТУ после мобильности предоставляет в деканат копию транскрипта, подтверждающего результаты обучения, не позднее 2 дней по после окончания обучения в зарубежном вузе;

18.31 Обучающийся КарТУ после мобильности предоставляет заявление в деканат на продление сессии и утверждения индивидуального графика сдачи экзаменов;

18.32 Обучающийся КарТУ после мобильности этом имеет право ходатайствовать посредством:

- заявления о перезачете изученной дисциплины (ряда дисциплин) в число дисциплин образовательной программы текущего и будущего периода;

- заявления 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.

18.33 Кафедры КарТУ выполняют следующие функции:

- осуществляют поиск и анализ зарубежных вузов, академических программ по направлениям кафедры, и рекомендует зарубежный вуз для обучения;

- рекомендуют список обучающихся для участия в конкурсе на обучения за рубежом в рамках академической мобильности с предоставлением выписки из протокола заседания кафедры с обоснованным решением о направлении обучающегося в зарубежный вуз, в том числе при равных результатах претендентов (при необходимости);

- назначают ответственное лицо по внешней мобильности – ECTS координатора программ академической мобильности из числа работников профессорско-преподавательского состава курирующей кафедры, в обязанности которого входят регулярные консультации и контроль в период сбора документов, обучения обучающегося в зарубежном вузе и возвращения;

- несут ответственность за обеспечение и введение дистанционного учебного процесса при обучении с применением дистанционно-образовательных технологий (ДОТ);
- профессорско-преподавательский состав, задействованный в обучении с применением ДОТ, несут ответственность за своевременное и качественное обеспечение образовательного процесса учебно-методическими материалами;

- несут ответственность за соответствие содержания дисциплин, осваиваемых обучающимися в зарубежном Вузе дисциплинам в КарТУ;

18.34 ECTS координатор программ академической мобильности на кафедре выполняют следующие функции:

- несет ответственность за качественную организацию реализации программ академической мобильности, как в традиционном, так и дистанционном форматах обучения;

- совместно с обучающимся составляет ИУП;

- несет ответственность за соответствие содержания дисциплин, осваиваемых обучающимся по программам академической мобильности в зарубежном ВУЗе дисциплинам КарТУ;

- совместно с Офисом регистрации организует аттестацию обучающегося по части ИУП, подлежащей освоению в КарТУ;

- ведет контроль за своевременным проставлением текущих оценок, рубежных контролей, и итоговой аттестации обучающихся по программе академической мобильности в ИС «Univer – 2.0» согласно утвержденному ИУП обучающегося.

18.35 Декан факультета/Руководитель УПО выполняют следующие функции:

- осуществляют контроль за внесением в приложение к диплому о высшем профессиональном образовании записи о дисциплинах, изученных дополнительно в течении обучения по программе академической мобильности по ходатайству студента;

- в случае несовпадения академического календаря в вузе-партнере со сроками академического календаря в КарТУ, кафедра имеет право назначить индивидуальные сроки прохождения практики, экзаменационной сессии на основании приказа о направлении на обучение зарубеж по программе академической мобильности;

- ведет контроль за своевременным проставлением текущих оценок, рубежных контролей и итоговой аттестации обучающихся по программе академической мобильности в ИС «Univer – 2.0» согласно утвержденному ИУП обучающегося;

- требует предоставления обучающимся транскрипта/выписки из вуза-партнера в течение 2-х дней после завершения обучения (с даты получения из вуза-партнера документа, подтверждающего результаты обучения) в зарубежном вузе по программе академической мобильности;

- в случае несовпадения сроков обучения в вузе-партнере имеет право на основании распоряжения декана назначить обучающемуся индивидуальные сроки сдачи сессии в течение 2-х недель с момента прибытия из вуза-партнера на основании заявления обучающегося и представленных документов;

- назначает стипендию в соответствии с представленными результатами обучения в зарубежном вузе;

18.36 Центр международного сотрудничества и академической мобильности выполняет следующие функции:

- осуществляет общую координацию работы по направлению обучающегося КарТУ в зарубежный вуз в качестве участника внешней академической мобильности;

- консультирует обучающихся КарТУ и ECTS координаторов по академической мобильности кафедр по вопросам организации внешней академической мобильности;

- осуществляет контакты с принимающей стороной по вопросам организации внешней академической мобильности;

- осуществляет информирование обучающихся, кафедр и факультетов о возможностях программ академической мобильности;

- формирует базу данных зарубежных вузов, принимающих обучающихся КарТУ на обучение в качестве участников внешней академической мобильности;

18.37 Офис регистрации выполняет следующие функции:

- закрепляет дисциплины и преподавателей выпускающей кафедры, подлежащие к изучению в ИС «Univer 2.0» за обучающимися по программе внешней академической мобильности согласно ИУП;
- обеспечивает закрепление дисциплин и преподавателей общеобразовательных кафедр за обучающимися по программе внешней академической мобильности согласно ИУП в ИС Универ;
- на основании сформированного ИУП обучающегося с указанием изучаемых дисциплин в вузе-партнере и в КарТУ с использованием ДОТ на трех языках формирует рабочий учебный план обучающегося в ИС «Univer 2.0»;
- по окончании обучения офис регистрации обеспечивает ввод оценок (по 100-бальной системе) в базу данных ИС «Univer 2.0» в соответствии с копией документа, подтверждающего результаты обучения (транскрипт).

19 Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате

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

19.2 Итоговая аттестация (ИА) обучающихся бакалавриата проводится в форме написания и защиты дипломной работы или дипломного проекта.

При этом вместо дипломной работы (проекта) сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц:

- 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;
- 4) студенты заочной формы обучения, которые находятся на доучивании.

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

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

19.3 Защита дипломной работы (проекта) включает написание дипломной работы (проекта) и процедуру защиты. При этом дипломная работа (проект) имеет целью выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

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

19.5 Письменные оцениваемые работы обучающихся (дипломные работы (проекты)) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка (далее - заимствование).

Вуз разрабатывает, утверждает и обеспечивает соблюдение Правил проведения проверки на предмет наличия заимствований.

Дипломные работы (проекты), проверенные в системе обнаружения заимствований, сохраняются в базе Национального центра государственной научно-технической экспертизы.

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

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

19.8 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 наличия плагиата, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

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 проректора по академическим вопросам 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 или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

19.14 Расписание работы АК составляется выпускающей кафедрой, утверждается Проректором по академическим вопросам, согласовывается с председателем АК и доводится до общего сведения не позднее чем за две недели до начала работы АК.

19.15 Допуск обучающихся к защите/сдаче комплексного экзамена оформляется на основании пунктов **19.5, 19.7** и распоряжением декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей 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 на кафедре у секретаря АК 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 академической степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей специальности/ОП;

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

4) справка 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 и др.

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

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

Программа комплексного экзамена по специальности/ОП 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 проректора по академическим вопросам вуза за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения академического совета вуза.

Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом проректора по академическим вопросам общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры 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 защиты дипломной работы (проекта), (комплексных экзаменов) 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 защиты дипломной работы (проекта), (сдачи комплексных экзаменов) 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 защит дипломных работ (проектов), (комплексных экзаменов), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома (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 защищает дипломную работу (проект), (сдает комплексные экзамены) 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 проректора по академическим вопросам вуза создается апелляционная комиссия, которая действует в течение учебного года из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности, не позднее чем за месяц до начала ИА.

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 Пересдача 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 руководителя вуза как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или «не выполнивший требования образовательной программы: 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» по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

19.43 В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

19.44 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А – «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А – «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), диплом с отличием не выдается.

19.45 По окончании работы АК председатель формирует отчет о результатах итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании академического совета вуза.

19.46 Обучающийся, не выполнивший требования специальности/ образовательной программы, отчисляется из вуза приказом руководителя вуза, как не завершивший обучение с выдачей транскрипта.

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

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

19.49 Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ

и номеров выданных дипломов, подписанный 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 образовательных программ.

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/ образовательным программам 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 образовательным программам 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.

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 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 кафедрой 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 указанием 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/ образовательной программе и выдается бесплатно диплом с приложением к диплому 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 окончании работы АК в магистратуре 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 специальности/ образовательные программы, с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 личном кабинете ИС «Univer 2.0» 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 КОКСОН МОН РК, а также выдается лицам, сдавшим разницу по реквизитам 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 руководителем Офис-регистратора и Проректорам по академическим вопросам в установленной форме.

22. Перевод и восстановление обучающихся

22.1 Обучающийся переводится или восстанавливается на любую специальность/ОП и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

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

Перевод и восстановление обучающихся с одной специальности/ОП на другую, с одного вуза в другой осуществляется в период летних и зимних каникул.

22.2 Перевод обучающегося с одной специальности/ОП 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.

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 (доучивание), 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, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

При переводе или восстановлении обучающихся для перерасчета результатов обучения вузом создается соответствующая комиссия.

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 согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующим образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденным 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 одного языкового отделения на другое, с одной специальности/ОП на другую.

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденным в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона «Об образовании».

Перевод обучающегося с платной основы обучения 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 формы обучения о переводе и восстановлении с одного вуза в другой, с одной специальности/ОП на другую, рассматриваются руководителем организации образования в период летних и зимних каникул не позднее, чем за 5 дней до начала очередного академического периода.

Заявления обучающихся заочной формы обучения (доучивание) 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 Перевод обучающихся из зарубежных вузов осуществляется в вузы, в которых размещен государственный образовательный заказ по соответствующему уровню образования, области образования и году приема и (или) имеющих международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

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 документов об образовании, а также перечня зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, документов об образовании которых признаются на территории Республики Казахстан, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2021 года № 352.;

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 переводного балла успеваемости (GPA - Grade Point Average).

22.16 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими набранного переводного 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 в центр обслуживания студентов (ЦОС) 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 академическим вопросам) 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, Проректора по академическим вопросам, 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 (наименование 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 (при наличии), 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 в ЦОС на имя руководителя вуза;

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

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, Проректора по академическим вопросам, руководитель вуза издает приказ о восстановлении обучающегося;

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 продолжения 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 КарТУ 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 на платной основе;
- 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 КарТУ, 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 набранного переводного балла успеваемости GPA за весь период обучения с выдачей свидетельства о присуждении вакантного образовательного гранта.

В случае одинаковых показателей набранного переводного 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 КарГУ 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 КарГУ 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 КарГУ 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.

Разработана:

Член Правления - Проректор по АВ

Директор ДАВ

Руководитель УПО

Руководитель ОР



А. Темербаева

С. Ударцева

Л. Султанова

А. Дюсекеева