

|                                                 |                                                                           |                                                                     |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| НАО «Карагандинский<br>технический университет» | Документированная процедура<br>Управление процессами учебной деятельности | ДП КарТУ IV-01-2021<br>Версия 02<br>Дата 2021.09.20<br>Стр. 1 из 11 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

Утверждаю  
Представитель руководства  
по качеству  
Г.С. Жетесова  
«04» 10 2021 г.



## ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

### УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССАМИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ДП КАРТУ IV-01-2021

Разработал: Руководитель УОУП  
Боровкова Е.В.

Караганда

Запрещается несанкционированное копирование документа

|                                                 |                                                                                         |                                                                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| НАО «Карагандинский<br>технический университет» | <b>Документированная процедура</b><br><b>Управление процессами учебной деятельности</b> | ДП КарТУ IV-01-2021<br>Версия 02<br>Дата 2021.09.20<br>Стр. 2 из 11 |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

## Содержание

|   |                                                           |    |
|---|-----------------------------------------------------------|----|
| 1 | Область применения                                        | 3  |
| 2 | Нормативные ссылки                                        | 3  |
| 3 | Термины, определения и сокращения                         | 3  |
| 4 | Ответственность и полномочия                              | 4  |
| 5 | Требования к управлению процессами учебной деятельности   | 5  |
| 6 | Внесение изменений в документы                            | 7  |
| 7 | Согласование и введение в действие                        | 7  |
| 8 | Тиражирование и рассылка документа                        | 7  |
| 9 | Хранение                                                  | 7  |
|   | Приложение А Процесс предоставления образовательных услуг | 8  |
|   | Приложение Б Лист согласования                            | 9  |
|   | Приложение В Лист ознакомления                            | 10 |
|   | Библиография                                              | 11 |

|                                                 |                                                                           |                                                                     |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| НАО «Карагандинский<br>технический университет» | Документированная процедура<br>Управление процессами учебной деятельности | ДП КарТУ IV-01-2021<br>Версия 02<br>Дата 2021.09.20<br>Стр. 3 из 11 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

Дата введения 2021.10.09  
(год, месяц, число)

## 1 Область применения

1.1 Настоящая Документированная процедура устанавливает порядок управления процессами учебной деятельности в НАО «Карагандинский технический университет» (КарТУ), а также ответственность исполнителей этих работ.

1.2 Настоящий стандарт является нормативным документом и обязателен для исполнения руководством и руководителями подразделений КарТУ.

1.3 Настоящий стандарт входит в состав документов системы менеджмента качества.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящей Документированной процедуре (ДП) использованы ссылки на следующие нормативные документы:

СТ РК ISO 9001-2016 (ISO 9001:2015) «Системы менеджмента качества. Требования».

СТ РК ISO 9000:2017 (ISO 9000:2015) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

Государственный общеобязательный стандарт образования всех уровней образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604.

Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

## 3 Термины, определения и сокращения

В настоящей ДП применяются термины и определения в соответствии СТ РК ISO 9000:2017 (ISO 9000:2015), ГОСО РК № 604 от 31.10.2018г.

КарТУ – НАО «Карагандинский технический университет»;

ДП - документированная процедура;

ПРК - представитель руководства по качеству;

ДАР - департамент административной работы;

ДАВ - департамент по академическим вопросам;

СРС - самостоятельная работа студентов;

СРСП - самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя;

|                                                 |                                                                                         |                                                                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| НАО «Карагандинский<br>технический университет» | <b>Документированная процедура</b><br><b>Управление процессами учебной деятельности</b> | ДП КарТУ IV-01-2021<br>Версия 02<br>Дата 2021.09.20<br>Стр. 4 из 11 |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

АК - аттестационная комиссия;  
 ЦМКиА - центр менеджмента качества и аккредитации;  
 РУП - рабочая учебная программа;  
 УВП - учебно-вспомогательный персонал;  
 ППС - профессорско-преподавательский состав;  
 АУП - административно-управленческий персонал.

#### **4 Ответственность и полномочия**

Утверждает настоящую ДП Ученый совет КарТУ.

Ответственность за выполнение и управление данного ДП несет представитель руководства по качеству (ПРК).

Ответственность за разработку требований настоящего ДП, их соответствие требованиям ДП КарТУ II-01 несет разработчик.

Представитель руководства по качеству несет ответственность за планирование и контроль выполнения работ по управлению процессами учебной деятельности.

Директор департамента по академическим вопросам (ДАВ) проводит: корректирующие и предупреждающие действия; работу по выявлению причин несоответствия; составление предложений для плана корректировки и предупреждения действий, в соответствии с ДП КарТУ II-04.

Для принятия мероприятий высшим руководством Университета по улучшению учебного процесса, в соответствии с ДП КарТУ II-03, директор ДАВ должен осуществлять анализ данных, представленных факультетами по учебному процессу, и готовить по этим данным планы оперативных действий, предлагаемых руководству.

Сотрудники ДАВ осуществляют выполнение плана корректировки и предупреждения, с целью постоянного улучшения учебного процесса. Руководят этими мероприятиями руководители отделов ДАВ.

Директор ДАВ несет ответственность за:

- составление и контроль графика учебного процесса;
- соблюдение сроков проведения текущего, рубежного и итогового контроля, итоговой аттестаций обучающихся;
- полноту и своевременность выполнения графика учебного процесса.

#### **5 Требования к управлению процессами учебной деятельности**

В КарТУ в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 [1] осуществляется управление процессами учебной деятельности, включающее

|                                                 |                                                                                         |                                                                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| НАО «Карагандинский<br>технический университет» | <b>Документированная процедура</b><br><b>Управление процессами учебной деятельности</b> | ДП КарТУ IV-01-2021<br>Версия 02<br>Дата 2021.09.20<br>Стр. 5 из 11 |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

проведение текущего, рубежного и итогового контроля, итоговой аттестации обучающихся Университета.

Процесс предоставления образовательных услуг представлен в Приложении А.

5.1 Для повышения качества образования с учетом потребностей и возможностей личности обучение в Университете ведется по следующим формам: очное, заочное (доучивание) с использованием элементов дистанционных технологий обучения.

5.2 Продолжительность учебного года на всех курсах, кроме выпускного, составляет 30 недель. Продолжительность экзаменационных сессий – не менее 4 недель в одном учебном году. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану.

Для студентов очной формы обучения не менее двух раз в году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель.

5.3 В Университете установлены следующие основные виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, СРС, СРСП, практика, курсовое проектирование (курсовая работа), дипломное проектирование (дипломная работа).

5.4 Порядок проведения текущего, рубежного, итогового контроля и итоговой аттестации обучающихся устанавливается в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса (ПР КарТУ IV-01).

5.5 Обучающийся, выполнивший все требования государственного общеобязательного стандарта образования, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему диплома о получении высшего образования «бакалавр». Перечень изученных дисциплин с их продолжительностью и оценками приводится в транскрипте (приложении к диплому).

5.6 Лицам, не завершившим образование, Университет выдает академическую справку установленного образца в соответствии с ДП КарТУ II- 04.

5.7 Дисциплина в Университете поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей. Применение методов физического, морального и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.8 Все виды учебных занятий проводятся на основании расписания в соответствии с РУП специальностей.

5.9 Контроль посещаемости студентами занятий осуществляют преподаватели, ведущие дисциплину с отметкой посещения в электронном журнале, декан факультета, сотрудники ДАВ, члены Совета Аксакалов, члены профсоюза «Жас-Орда».

|                                                 |                                                                                         |                                                                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| НАО «Карагандинский<br>технический университет» | <b>Документированная процедура</b><br><b>Управление процессами учебной деятельности</b> | ДП КарТУ IV-01-2021<br>Версия 02<br>Дата 2021.09.20<br>Стр. 6 из 11 |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

5.10 Контроль соблюдения рабочей дисциплины преподавателей осуществляет ДАР, ДАВ, проректор по академическим вопросам. По результатам проверки составляются справки, служебные и объяснительные записки.

5.11 В соответствии с планом работы кафедр осуществляется взаимопосещение занятий преподавателями с обязательной записью в журнале взаимопосещений и обсуждением соответствия качества занятий учебным программам и планам на заседаниях кафедр.

5.12 Результаты проверок посещаемости занятий студентами и рабочей дисциплины преподавателей обсуждаются на заседаниях ректората. По результатам этих заседаний выносятся решения, обязательные для деканов факультетов, заведующих кафедрами и преподавателей.

5.13 В начале каждого учебного года осуществляется проверка готовности кафедр к работе с составлением справки. Результаты проверки обсуждаются на заседаниях ректората, деканами факультетов на кафедрах.

5.14 Контроль за ходом учебного процесса осуществляется в соответствии с приказами МОН РК и распоряжениями Университета по проведению экзаменационных сессий [1, 2].

5.15 В соответствии с рабочим учебным планом специальностей в каждом учебном году организуется две сессии – осенняя и весенняя переводная с курса на курс.

5.16 Расписание экзаменов составляется диспетчерской службой ДАВ и утверждается проректором по академическим вопросам. Количество экзаменов в учебном году определяется РУП специальностей.

5.17 Офис регистратора осуществляет контроль за ходом экзаменационной сессии, путем анализа результатов сдачи экзаменов.

5.18 Результаты сессий обсуждаются на: совещаниях ректората; заседаниях Академического Совета; Комитетах факультетов; Ученом Совете Университета с принятием соответствующих решений.

5.19 Учебные и профессиональные практики обучающихся проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и графиком практик.

По результатам практик кафедрами предоставляются отчеты. Результаты практик обсуждаются на Ученом Совете Университета.

5.20 Экзамены (в том числе государственные) проводятся в следующих формах: устно, письменно, в форме тестирования (в том числе комплексного тестирования) в объеме дисциплин учебных программ.

Университет самостоятельно разрабатывает и утверждает: рабочую программу государственного экзамена по специальности; тестовые задания и их виды (открытые, закрытые, комбинированные тесты); технологию проведения тестирования.



|                                                 |                                                                                         |                                                                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| НАО «Карагандинский<br>технический университет» | <b>Документированная процедура</b><br><b>Управление процессами учебной деятельности</b> | ДП КарТУ IV-01-2021<br>Версия 02<br>Дата 2021.09.20<br>Стр. 7 из 11 |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

5.21 Дипломирование студентов выпускных курсов осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса. Для всех специальностей разрабатываются графики консультаций и назначается День дипломника.

Процесс дипломного проектирования обсуждается на: заседаниях кафедр; совещаниях в деканатах факультетов; совещаниях ректората.

5.22 По результатам заседаний АК выпускающими кафедрами формируются отчеты, которые сдаются в ДАВ вместе с отчетами председателей АК. Отчеты председателей АК сотрудниками ДАВ на утверждение Ученого совета университета.

## **6 Внесение изменений в документы**

Внесение изменений должно производиться в соответствии с ДП КарТУ II-01.

## **7 Согласование и введение в действие**

Согласование проекта настоящего ДП осуществляется с главным бухгалтером, начальником юридического отдела, директором ДАВ и оформляется в «Листе согласования» (Приложение Б).

## **8 Тиражирование и рассылка документа**

8.1 Рассылку проекта настоящего ДП на отзыв осуществляет разработчик.

8.2 Ученные рабочие экземпляры рассылаются в следующие адреса: ПРК, проректоры, деканы факультетов, заведующие кафедрами. Выдача учтенных рабочих экземпляров должна регистрироваться в соответствии с ДП КарТУ II-01.

## **9 Хранение**

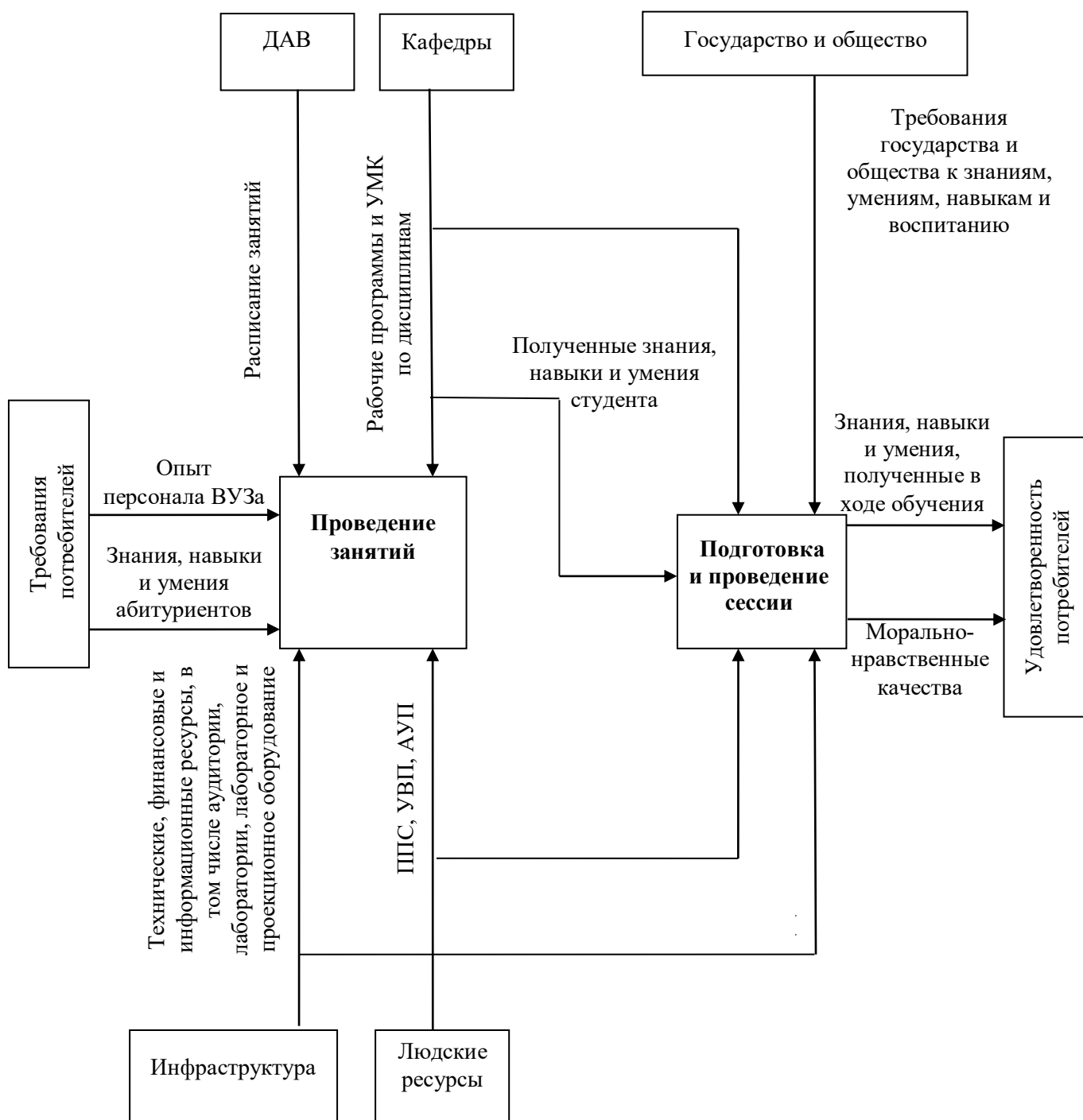
9.1 Ответственность за передачу подлинника на хранение в ЦМКиА несет разработчик.

9.2 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ЦМКиА .

|                                                 |                                                                                         |                                                                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| НАО «Карагандинский<br>технический университет» | <b>Документированная процедура</b><br><b>Управление процессами учебной деятельности</b> | ДП КарТУ IV-01-2021<br>Версия 02<br>Дата 2021.09.20<br>Стр. 8 из 11 |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

## Приложение А (справочное)

### Идентификация входов и выходов учебного процесса





|                                                         |                                                                                                 |                                                                               |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <p>НАО «Карагандинский<br/>технический университет»</p> | <p><b>Документированная процедура</b><br/><b>Управление процессами учебной деятельности</b></p> | <p>ДП КарТУ IV-01-2021<br/>Версия 02<br/>Дата 2021.09.20<br/>Стр. 9 из 11</p> |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

## Приложение Б (обязательное)

Φ.04-2020

## Лист согласования

[illegible]

|                                                         |                                                                                                 |                                                                                |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <p>НАО «Карагандинский<br/>технический университет»</p> | <p><b>Документированная процедура</b><br/><b>Управление процессами учебной деятельности</b></p> | <p>ДП КарТУ IV-01-2021<br/>Версия 02<br/>Дата 2021.09.20<br/>Стр. 10 из 11</p> |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|

## Приложение В (обязательное)

Φ.05-2020

# Лист ознакомления

[illegible]

|                                                 |                                                                                         |                                                                      |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| НАО «Карагандинский<br>технический университет» | <b>Документированная процедура</b><br><b>Управление процессами учебной деятельности</b> | ДП КарТУ IV-01-2021<br>Версия 02<br>Дата 2021.09.20<br>Стр. 11 из 11 |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|

## Библиография

[1] Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

[2] Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152.