

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого Совета
протокол № 1 от 27 августа 2025 г.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Караганда, 2025

Содержание

1	Основные использованные сокращения	3
2	Глоссарий (по алфавиту)	4
3	Общие положения	11
4	Организация учебного процесса	11
5	Проведение текущего контроля успеваемости	14
6	Проведение рубежного контроля успеваемости	15
7	Проведение промежуточной аттестации	15
8	Процедура апелляции рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации	19
9	Перевод и восстановление обучающихся	19
10	Организация обучения для изучения дополнительных дисциплин, ликвидации академической задолженности и академической разницы	23
11	Перезачет дисциплин, изученных в других организациях образования по другим образовательным программам	23
12	Критерии оценивания знаний обучающихся	24
13	Выбор образовательной траектории обучающимися	25
14	Регистрация на посещение учебных занятий	25
15	Организация и прохождение практики	26
16	Организация и проведение государственного экзамена по «Истории Казахстана»	26
17	Итоговая аттестация обучающихся	27
18	Предоставление академических отпусков обучающимся	31
19	Отчисление обучающихся из университета	31

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

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия

ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования

ДАВ – Департамент по академическим вопросам

ДИТ – Департамент информационных технологий

ДМС – Департамент международного сотрудничества

ИА – Итоговая аттестация

ИОТ – Индивидуальная образовательная траектория

ИУП – Индивидуальный учебный план

КЭД – Каталог элективных дисциплин

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования 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

СРО – Самостоятельная работа обучающегося

СРОП – Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя

ТУП – Типовой учебный план

ТУПр – Типовая учебная программа

УМКД – Учебно-методический комплекс дисциплины

ЦОО – Центр обслуживания обучающихся

2 Глоссарий (по алфавиту)

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.

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 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 час равен 1 контактному часу (50 минутам).

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

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.

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.

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 образовательным программам, соответствующим ее профилю.

Выпускная работа – дипломная работа/проект, магистерская, докторская диссертации, магистерский проект.

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 НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

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

Департамент по академическим вопросам – структурное подразделение, организующее и координирующее учебную и 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.

Дипломный проект – выпускная работа студента, представляющая собой исследование определенной проблемы или темы, связанной с областью специализации студента с предложением самостоятельного решения прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов.

Дипломная работа – научно-исследовательская выпускная работа студента, представляющая собой систематизированный анализ и исследование определенной проблемы или темы, связанной с областью специализации студента. В дипломной работе требуется проведение литературного обзора, сбор и анализ данных, формулировка выводов и рекомендаций.

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 по профилю – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим

диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан

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 завершенного 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.

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 ОП 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.

Микроквалификация – набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции.

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).

Нано-кредит – унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и завершенный характер.

Наращиваемые степени (Stackable degree (стакэбл дегри)) – совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование.

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.

Научно-методический совет – орган коллегиального управления учебной, научно-методической работой.

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.

Обучающиеся – лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры, докторантуры – 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 обучающимся обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка обучающимся 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.

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 обучающих, воспитательных и развивающих целей.

Учебно-методический комплекс (УМК) ОП (дисциплины) – пакет основной учебно-методической документации, способствующей успешному освоению ОП (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 и/или вечернюю.

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.

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 информационной системе, заполняемый преподавателями 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 (исключение для образовательной программы «Архитектура» - 5 лет), при очной сокращенной форме обучения – три года, при ускоренной на базе высшего образования – два года, от одного до двух учебных годов – в магистратуре, трех учебных годов – в докторантуре.

Учебные планы по 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 (вузовский компонент и 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, триместров), которые включают в себя промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационная сессия), итоговую аттестацию (для выпускного курса), практик и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет 15 недель, за исключением летнего семестра (не менее 6 недель), триместра (10 недель).

3.4 Летний семестр организуется (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации задолженности, в т.ч. по всем видам практик, или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися в других организациях образования с обязательным их перезачетом в университете, освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в т.ч. в рамках дублированного образования.

На летний семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, в том числе для обучающихся других образовательных программ и из других университетов. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

Для освоения необходимого количества кредитов в период летнего семестра обучающийся путем подачи заявления в деканат может зарегистрироваться не более, чем на 5 дисциплин, не позднее, чем за две недели до начала летнего семестра.

3.5 Продолжительность и сроки каждого учебного года указываются в Академическом календаре.

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 (табл. 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 Основопологающим принципом процесса обучения является академическая честность, основные положения которой отражены в Кодексе чести студентов, магистрантов и докторантов НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

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

Номер пары	Номер занятий	Время проведения занятий
В режиме offline		
I пара	1 занятие	9 ⁰⁰ час.-9 ⁵⁰ час.
	2 занятие	9 ⁵⁵ час. - 10 ⁴⁵ час.
перерыв		10 минут
II пара	3 занятие	10 ⁵⁵ час. - 11 ⁴⁵ час.
	4 занятие	11 ⁵⁰ час. – 12 ⁴⁰ час.
перерыв		30 минут
III пара	5 занятие	13 ¹⁰ час. – 14 ⁰⁰ час.
	6 занятие	14 ⁰⁵ час. – 14 ⁵⁵ час.
перерыв		10 минут
IV пара	7 занятие	15 ⁰⁵ час. – 15 ⁵⁵ час.
	8 занятие	16 ⁰⁰ час. – 16 ⁵⁰ час.
перерыв		10 минут
V пара	9 занятие	17 ⁰⁰ час. – 17 ⁵⁰ час.
	10 занятие	17 ⁵⁵ час. – 18 ⁴⁵ час.
В режиме offline вечернее время		
нет	1 занятие	19 ⁰⁰ час.-19 ⁵⁰ час.
	2 занятие	19 ⁵⁵ час. - 20 ⁴⁵ час.
	3 занятие	20 ⁵⁵ час. - 21 ⁴⁵ час.
В режиме online/смешанный формат		
I пара		9 ⁰⁰ час. - 10 ⁴⁰ час.
перерыв		20 минут
II пара		11 ⁰⁰ час. -12 ⁴⁰ час.
перерыв		20 минут
III пара		13 ⁰⁰ час. - 14 ⁴⁰ час.
перерыв		20 минут
IV пара		15 ⁰⁰ час. - 16 ⁴⁰ час.
перерыв		20 минут
V пара		17 ⁰⁰ час. - 18 ⁴⁰ 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 online или смешанном формате с применением дистанционных образовательных технологий.

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.

4.13 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.

4.14 Все изменения расписания занятий, графики СРОП должны быть согласованы Департаментом по академическим вопросам (ДАВ) и утверждены Проректором по академическим вопросам.

4.15 Контроль посещения занятий возлагается на преподавателей, ведущих занятия, заведующих кафедрами, деканов факультетов, сотрудников ДАВ. Деканы факультетов

разрабатывают и реализуют мероприятия по обеспечению учебной дисциплины и посещаемости занятий.

4.16 Обучающимся по государственному образовательному гранту по итогам промежуточной аттестации начисляется стипендия при условии получения итоговых оценок 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.

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

4.18 Обучающиеся на платной основе, обязаны оплатить обучение согласно условиям договора, в противном случае они не допускаются к сдаче экзаменационной сессии.

4.19 При поступлении и совпадении профиля образовательной программы магистратуры/докторантуры с программой высшего образования/программой магистратуры результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически; при несовпадении профиля образовательной программы магистратуры/докторантуры с образовательной программой высшего образования/программой магистратуры магистранту/докторанту устанавливаются пререквизиты для освоения. Пререквизиты осваиваются в течении первого семестра на платной основе.

В качестве пререквизитов магистрант/докторант имеет возможность представлять результаты обучения неформального образования соответствующего уровня, признание которых осуществляется ОВПО.

При поступлении магистра профильного направления в докторантуру PhD ему дополнительно устанавливается в качестве пререквизитов образовательная программа послевузовского образования педагогического профиля научно-педагогической магистратуры.

5 Проведение текущего контроля успеваемости

5.1 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, проследить логическую связь между темами курса;
- дискуссия, тренинги, круглые столы – групповое обсуждение вопросов проблемного характера;
- тесты – совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся и другие.

5.2 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.

5.3 Оценки текущего контроля, а также посещаемость обучающимися аудиторных занятий еженедельно должны выставляться преподавателями в информационной системе 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 8 неделе семестра, 2 рубежный контроль на 15 неделе семестра. Оценка рубежного контроля формируется автоматически как средняя из оценок текущего контроля. 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 обязан организовать рассмотрение результатов рубежного контроля на Совете факультета с привлечением кураторов и преподавателей дисциплин.

6.4 Преподаватель обязан сохранить оценки рубежного контроля в электронном журнале, довести до сведения обучающихся и сообщить о возможности апелляции.

6.5 Декан факультета в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам) на основании распоряжения может разрешить обучающемуся сдать задания рубежного контроля по индивидуальному графику.

6.6 Уважительными причинами пропуска занятий могут быть:

- медицинские показания, подтвержденные справкой, предоставленной в течение 3-х дней с момента выдачи справки в деканат;
- участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия Проректора по академическим вопросам;
- форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

7 Проведение промежуточной аттестации

7.1 Расписание экзаменов утверждается Проректором по академическим вопросам за 2 недели до начала сессии.

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

7.3 **Форма проведения экзаменов** по всем дисциплинам утверждается Научно-методическим Советом на основании представлений кафедр, не позднее чем за месяц до начала сессии.

7.4 Для проведения компьютерного тестирования ППС кафедр за месяц до начала сессии обязаны загрузить в информационную систему комплект тестовых заданий.

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

7.6 Для проведения экзаменов в письменном виде, формируются варианты заданий, утверждаются на заседаниях кафедр не позднее, чем за месяц до начала сессии и размещаются в информационной системе. Экзаменационные задания преподавателям, принимающим экзамен, выдаются непосредственно перед экзаменом.

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

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

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

7.10 Число билетов должно быть на 10% больше максимальной численности одновременно экзаменуемых по данной дисциплине и охватывать все темы дисциплины.

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

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

7.13 Допуск к промежуточной аттестации формируется автоматически в информационной системе.

7.14 **Допуском к промежуточной аттестации** является:

1) отсутствие задолженности по оплате за обучение, академической задолженности по пререквизитам;

2) автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости,

3) положительная оценка по защите 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, где защита курсового проекта (работы) является промежуточной формой экзамена.

Обучающиеся, имеющие академические задолженности, в т.ч. по практикам, а также академическую разницу или задолженности, возникшие в результате восстановления, перевода из другого вуза, перевода с одной образовательной программы на другую образовательную программу Университета, возвращения из академического отпуска, **допускаются к промежуточной аттестации.**

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

7.16 Преподаватель доводит до сведения экзаменуемых о допуске к экзамену, порядок проведения, предупреждает о необходимости соблюдения дисциплины, спрашивает на предмет состояния здоровья, предупреждает о недопустимости использования любых средств для получения правильных ответов на вопросы.

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

7.18 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.

7.19 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.

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

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

7.22 После окончания дешифровки преподаватель, принявший экзамен, вносит оценки в информационную систему.

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

7.24 Экзаменуемый, с разрешения преподавателя, имеет право во время экзамена пользоваться справочно-информационной литературой, силлабусом и техническими средствами, необходимые для выполнения расчетов.

7.25 При обнаружении экзаменатором нарушений принципов академической честности, отраженных в Кодексе чести студентов, магистрантов и докторантов, преподаватель обязан удалить с экзамена обучающихся по данной дисциплине. По факту удаления обучающегося с экзамена преподаватель составляет служебную записку на имя декана, получает подпись обучающегося об ознакомлении или, в случае отказа, свидетелей и прилагает ее к экзаменационной ведомости с изъятыми у обучающегося материалами (при их наличии), доказывающими неправомерные действия обучающегося. Данному обучающемуся выставляется в ведомости неудовлетворительная оценка. Академическая задолженность, которая возникла вследствие удаления, может быть ликвидирована только на платной основе в летнем семестре.

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

7.27 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 пересдает итоговый контроль в период летнего семестра на платной основе.

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

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

7.29 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации, а также в период летнего семестра не разрешается.

7.30 Для повторного или дополнительного изучения дисциплины, обучающийся проходит процедуру записи на учебную дисциплину в деканате, заключает договор, оплачивает обучение и регистрирует заявление в Офисе регистратора.

7.31 При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

7.32 Если обучающийся не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился», что является академической задолженностью и погашается в период летнего семестра на платной основе.

7.33 Декан 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 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 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 на кафедру для принятия решения о возможности индивидуальной сдачи обучающимся экзаменов с учетом их текущей успеваемости;

- декан на основании положительного решения кафедры издает распоряжение о досрочной сдаче сессии, которое передается в Офис регистратора (ОР) для учета результатов сессии.

7.34 Обучающийся обязан сдать все экзамены в сроки в соответствии с распоряжением декана. Копии распоряжений передаются в Офис регистратора.

7.35 В электронную ведомость экзаменационные оценки вносит преподаватель непосредственно после экзамена, формирует итоговую ведомость, выводит ее на печать не позднее чем через сутки после начала экзамена, сдает ее в деканат соответствующего факультета.

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 промежуточной аттестации может осуществляться в режиме online или смешанном формате с применением дистанционных образовательных технологий. При этом экзаменационная оценка формируется автоматически по завершению экзамена 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.

7.36 При жалобе обучающегося на здоровье во время экзамена преподаватель должен сразу направить его в медпункт Университета, где письменно должны подтвердить факт плохого самочувствия в день экзамена. В случае подтверждения плохого состояния здоровья результаты экзамена аннулируются, ставится признак не явился.

7.37 Жалобы обучающегося на плохое самочувствие после проведения экзамена, повлиявшее на его результат, не принимаются деканатом, и результаты экзамена не изменяются.

7.38 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 о внесении соответствующих корректировок в аттестацию до начала следующего семестра.

7.39 Исправление ошибок, возникших при вводе данных текущего контроля 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.

7.40 Расчет итоговых оценок:

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

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

где I – итоговая оценка по дисциплине;

A_1, A_2 – оценки первого и второго рубежного контроля;

Ξ – оценка экзамена;

0,6; 0,4 – весовые коэффициенты рубежного контроля и экзамена.

7.40.2 Итоговой оценкой 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.

8 Процедура апелляции рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации

8.1 Обучающиеся, несогласные с результатами оценки **рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации** (РК, КР/КП, экзамен), имеют право на апелляцию по их мотивированному заявлению на имя декана, поданного не позднее 14.00 часов следующего рабочего дня после выставления оценки в информационную систему.

8.2 Апелляция проводится предметной комиссией кафедры, утвержденной распоряжением декана по дисциплинам и языкам обучения, на следующий день после подачи заявления по существу апеллируемого вопроса. В случае если:

- задания (тесты, билеты и др.) имеют некорректную формулировку;
- вопрос не входит в учебную программу дисциплины;
- задания в тестовой форме не содержат правильного ответа;
- допущен факт технического сбоя при компьютерном тестировании, зарегистрированного актом, подписанным преподавателем, повлекшим потерю более 10% времени, отводимого на выполнение задания, подтвержденным сотрудником Департамента информационных технологий.

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

8.3 Апелляционная комиссия не имеет права задавать дополнительные вопросы обучающемуся, и не может вносить исправления в письменную работу.

8.4 Апелляционная комиссия имеет право удовлетворить апелляцию и принять решение о добавлении баллов к оценке либо не удовлетворить апелляцию и оставить оценку без изменений. Понижение ранее выставленной оценки не допускается.

8.5 Апелляционная комиссия должна в обязательном порядке аргументированно разъяснить обучающемуся, подавшему апелляцию, протокольное решение, принятое комиссией в результате рассмотрения апелляции.

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

9 Перевод и восстановление обучающихся

9.1 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и обязательным освоением всех академических кредитов текущего учебного года согласно рабочему учебному плану по образовательной программе.

Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом руководителя вуза.

9.2 Средний балл успеваемости **GPA** – рассчитывается по формуле:

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

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

K – 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.

9.3 При проведении комплексного экзамена по нескольким дисциплинам каждая дисциплина учитываются отдельно.

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

9.5 Обучающиеся, в т.ч. выпускного курса, не освоившие академические кредиты, установленные рабочим учебным планом за текущий учебный год с учетом летнего семестра, оставляются на повторный курс для обучения на платной основе. В этом случае обучение на повторном курсе осуществляется по ранее принятому или вновь

сформированному индивидуальному учебному плану.

9.6 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.

9.7 Обучающийся переводится или восстанавливается на любую ОП и в любой вуз независимо от сроков отчисления.

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

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

При этом, в случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан Республики Казахстан, кандасов из зарубежных ОВПО осуществляется в течение учебного года.

9.8 Перевод обучающегося с одной ГОП на другую осуществляется только на платной основе.

9.9 При переводе или восстановлении обучающихся декан 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.

9.10 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 перезачета результатов обучения вузом создается соответствующая комиссия.

Перевод или восстановление обучающихся осуществляется в ОВПО, имеющих лицензию и (или) приложение к лицензии на занятие образовательной деятельностью, а также 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.

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 приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17650) (далее – Типовые правила).

9.11 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.

При соответствии результатов обучения в качестве пререквизитов перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования, а также результаты обучения неформального образования соответствующего уровня.

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

9.12 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».

9.13 Заявления обучающихся о переводе и восстановлении с другого вуза в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», с одной ОП на другую, рассматриваются руководителем организации образования в период летних и зимних каникул не позднее, чем за 5 дней до начала очередного академического периода.

9.14 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.

9.15 Не допускается перевод обучающихся из других вузов в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» на 7-й семестр (полная форма обучения), 5 семестр (очная сокращенная на базе ТиПО), 3 семестр (на базе второго высшего образования) в бакалавриате и на 4-й (научно-педагогическая), 3-й/2-й (профильная) обучения в магистратуре при наличии академической разницы.

9.16 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.

9.17 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.

9.18 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.

9.19 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 (ЦОО) 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.

9.20 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.

9.21 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.

9.22 Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе:

1) обучающийся подает заявление на восстановление в произвольной форме в ЦОО 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-075У;

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.

9.23 Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившему НИРД (ЭИРД), но не защитившему докторскую диссертацию, дается возможность восстановиться для ее защиты.

Восстановление в течении двух лет после выпуска предоставляется на бесплатной основе, а в последующие годы на платной основе в объеме не менее 4 академических кредитов.

Восстановление для защиты осуществляется на период не более 6 месяцев с момента подачи личного заявления и приказа «О допуске к защите». Заявление о восстановлении подписывают Член Правления – Проректор по науке и инновациям, председатель диссертационного совета, декан, научный консультант, главный бухгалтер.

Восстановление докторантов для защиты осуществляется в случае выполнения ими требований действующих Правил присуждения степеней и готовности к прохождению процедуры представления диссертационной работы для рассмотрения на кафедре и в диссертационном совете в соответствии с положением о диссертационном совете.

Оценку соответствия докторантов, желающих восстановиться для защиты, включающая положительное заключение расширенного заседания кафедры вуза либо коллегиального органа структурного подразделения научной организации, где выполнялась и (или) велись научные работы, осуществляет председатель диссертационного совета, заведующий выпускающей кафедрой и (или) руководитель научных и других организаций.

При этом по истечению 3 лет после выпуска докторант защищается только после повторного утверждения научного обоснования диссертации на платной основе.

9.24 Академическая разница, не погашенная в установленные сроки, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

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

10.1 Обучающиеся, имеющие академическую разницу или академические задолженности, в т.ч. по всем видам практик, за текущий период обучения, а также желающие изучить дополнительные дисциплины, повысить ранее полученные положительные оценки по дисциплинам имеют право пройти обучение на платной основе в летнем семестре (кроме обучающихся выпускных курсов).

Заявление обучающегося по изучению дисциплины с целью ликвидации академической задолженности, разницы за текущий период обучения формируется в деканате.

Декан рассматривает заявление и направляет обучающегося для оформления договора об оказании платных образовательных услуг.

Оплата производится по количеству кредитов дисциплины, квитанция об оплате предоставляется для регистрации.

10.2 Обучающийся при прохождении дополнительного обучения в летнем семестре обязан посещать все виды занятий, выполнять предусмотренные программой дисциплины задания текущего и рубежного контроля.

В случае не набора рейтинга допуска (менее 50%) он не допускается к проведению промежуточной аттестации, и финансовые средства, затраченные на обучение, не возвращаются.

10.3 В случае отказа обучающегося от дополнительного обучения в летнем семестре до его начала на основании заявления производится перерасчет стоимости образовательных услуг.

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

11 Перезачет дисциплин, изученных в других организациях образования по другим образовательным программам

11.1 Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального и неформального 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.

11.2 При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с перезачетом академических кредитов с одной ОП на другую, с одной организации образования в другую.

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

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

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

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

11.7 Студентам, магистрантам и докторантам, обучавшимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ, в рамках академической мобильности могут быть засчитаны кредиты, изученными ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану образовательной программе университета.

12 Критерии оценивания знаний обучающихся

12.1 Знание, умение, навыки и компетенции обучающихся по всем видам контроля определяются оценками балльно-рейтинговой буквенной системы.

12.2 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.

12.3 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 не принципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим студентом, сумел систематизировать программный материал с помощью преподавателя.

12.4 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 не принципиальные ошибки, не проявил активность в исследовательской работе, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал больше затруднения в систематизации материала.

12.5 Оценке «неудовлетворительно» соответствует оценки: FX, имеющая цифровой эквивалент 0,5 и процентное содержание 25-49% и F, имеющая цифровой эквивалент 0 и процентное содержание 0-24%. Оценки FX и F ставятся в том случае, если студент не освоил более половины программы дисциплины, в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил задания, предусмотренные формами текущего, промежуточного и итогового контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой, не присутствовал на занятиях и не участвовал в выполнении предусмотренных учебным планом работ, не прошел текущий и промежуточный контроль.

12.6 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.

12.7 Слушателями дисциплин могут быть как обучающиеся в Университете, так и лица, не зачисленные в число обучающихся университета, но оплатившие обучение по данной дисциплине.

13 Выбор образовательной траектории обучающимися

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

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

13.2 Информация о дисциплинах по выбору содержится в каталоге элективных дисциплин, который доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами и эдвайзерами.

13.3 Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин.

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

14 Регистрация на посещение учебных занятий

14.1 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 образовательной программы.

14.2 Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин (модулей) предстоящего учебного года проводится в информационной системе 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.

14.3 Для вновь поступивших в Университет в течение ориентационной недели (недели первокурсника) 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.

14.4 Регистрация поступивших в Университет производится до начала первого семестра. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число обучающихся Университета.

14.5 Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Требуемое количество зарегистрировавшихся на обязательные дисциплины составляет:

- лекции – до 90 человек;
- практические занятия – до 30 человек;
- лабораторные занятия – до 18 человек;

– академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам ОП с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину.

15 Организация и прохождение практики

15.1 Обучающиеся в ходе освоения образовательных программ высшего или послевузовского образования проходят профессиональные практики, предусмотренные учебными планами в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования.

15.2 Профессиональная практика проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем в объеме, установленном учебным планом, программой практики и индивидуальным учебным планом работы.

15.3 Основными и обязательными видами практики обучающихся в университет являются:

- бакалавриат: учебная, производственная, преддипломная;
- послевузовское образование: педагогическая, исследовательская, производственная.

15.4 Программы практик разрабатываются выпускающей кафедрой с учетом профиля образовательной программы, характера предприятия, организации, места прохождения практики.

15.5 Обучающиеся имеют право осуществлять самостоятельный поиск базы профессиональной практики и инициировать заключение договора о прохождении практики при соответствии предполагаемой базы практики профилю образовательной программы и ожидаемым результатам обучения по программе в части формирования практических навыков и умений.

15.6 Руководители практики несут ответственность за своевременную качественную организацию проведения профессиональных практик обучающихся, контролируют своевременное заполнение обучающимися-практикантами дневников практики, консультируют обучающихся по всем вопросам, связанным с прохождением практики, и осуществляют аттестацию результатов практики с занесением оценок в ведомости в информационной системе.

15.7 Для совершенствования проведения профессиональных практик обучающимися и руководителями баз практик заполняются анкеты: обучающимися на «Удовлетворенность результатами производственной и другими видами практик» и руководителями баз практик на «Удовлетворенность руководителя производственной практики обучающимися университета».

15.8 Результаты защиты отчета оцениваются по балльно - рейтинговой буквенной системе оценок. Все оценки по практике (от предприятия и университета) фиксируются в дневнике обучающегося и в ведомости по практике.

16 Организация и проведение государственного экзамена по «Истории Казахстана»

16.1 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм обучения и образовательных программ.

16.2 Проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» проводится в форме письменного экзамена и устного ответа.

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

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

16.4 Председатель и состав ГЭК по дисциплине «История Казахстана» утверждается решением Ученого совета.

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

16.6 Передача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации, а также в период летнего семестра не допускается.

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

16.8 По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК.

16.9 Программа государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» разрабатывается и рассматривается кафедрой, одобряется Комитетом по обеспечению качества факультета, рекомендуется Научно-методическим Советом, утверждается решением Ученого совета.

17 Итоговая аттестация обучающихся

17.2 Итоговая аттестация (ИА) обучающихся бакалавриата проводится в форме написания и защиты дипломной работы/проекта, совместного проекта в рамках областей образования.

17.3 Разрешается вместо дипломной работы/проекта сдавать 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) иностранные студенты.

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

При этом обучающийся пишет заявление на имя Проректора по академическим вопросам и представляет соответствующий подтверждающий документ.

17.4 Перечень базовых и профилирующих дисциплин, по которым сдается комплексный экзамен, утверждается решением Комитета по обеспечению качества факультета на основании представления выпускающей кафедры.

17.5 Комплексный экзамен по ОП проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин.

Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, требования рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования и утверждается решением совета факультета.

17.6 Итоговая аттестация (ИА) обучающихся магистратуры проводится в форме оформления и защиты магистерской диссертации или проекта.

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

17.7 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся:

- не имеющие задолженность за обучение;
- полностью освоившие образовательную программу в соответствии с требованиями ГОСО, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ (syllabus).

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

17.9 Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется распоряжением декана до начала итоговой аттестации.

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

17.11 Расписание работы АК составляется выпускающей кафедрой, утверждается Проректором по академическим вопросам, согласовывается с деканом, председателем АК и доводится до общего сведения не позднее чем неделю до начала работы АК. Работа АК осуществляется в соответствии с академическим календарем.

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

17.12 В компетенцию аттестационной комиссии входят:

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

17.13 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.

17.14 Состав АК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Количественный состав АК в Университете не менее 5 человек.

17.15 Руководство дипломными работами/проектами осуществляется преподавателями соответствующего профиля и/или специалистами осуществляющих трудовую деятельность по профилю подготовки со стажем работы не менее 10 лет.

Научный руководитель дипломной работы/проекта утверждается приказом Проректора по академическим вопросам вуза и закрепляется за каждым, обучающимся с указанием темы на основании решения академического совета вуза.

17.16 Выпускные работы обучающихся 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).

Проверка выпускных работ на предмет плагиата осуществляется кафедрами. Вуз разрабатывает, утверждает, а кафедра обеспечивает соблюдение процедуры проведения проверки на предмет наличия заимствований.

17.17 Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты выпускной работы заведующий кафедрой обеспечивает контроль за предоставлением обучающимся в АК следующих документов:

- 1) отзыв научного руководителя выпускной работы, в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- 2) рецензия на выпускную работу, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите выпускной работы и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени по соответствующей ОП;

- 3) справка о прохождении проверки выпускной работы на предмет плагиата;
- 4) оригинал переплетенной выпускной работы.

В случае предоставления неполного перечня документов обучающийся не допускается к защите.

17.18 Обучающийся, не прошедший установленный уровень на предмет плагиата не допускается к защите распоряжением декана на основании представления заведующего кафедрой.

17.19 Обучающийся защищает выпускную работу при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы.

В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите выпускной работы.

Обучающийся допускается к защите выпускной работы как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

17.20 Рецензенты выпускных работ утверждаются приказом Проректора по академическим вопросам общим списком по представлению заведующей кафедрой с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

17.21 Рецензирование выпускной работы осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю или направлению защищаемой выпускной работы.

17.22 Результаты защиты выпускной работы (сдачи комплексных экзаменов) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК. Каждое заседание АК оформляется протоколом. Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого выпускника.

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

17.24 Решения об оценках защит выпускной работы (комплексных экзаменов), а также о присуждении степени 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.

17.25 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».

17.26 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 выпускную работу (сдает комплексные экзамены) в другой день заседания АК.

17.27 Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

17.28 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.

17.29 Апелляционная комиссия в течении суток рассматривает заявление на апелляцию обучающегося и выносит решение о пересмотре результатов итоговой аттестации.

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

17.31 Повторная сдача итоговой аттестации с целью повышения положительной оценки не допускается.

17.32 Передача итоговой аттестации, лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

17.33 Если выпускная работа признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы с доработкой, либо разработки работы с новой темой в следующем академическом периоде. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

17.34 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется приказом руководителя вуза как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу/проект/магистерскую диссертацию/магистерский проект или «не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен» с выдачей транскрипта.

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

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

17.37 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень по соответствующей образовательной программе.

17.38 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.

17.39 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 государственный экзамен по дисциплинам «История Казахстана», 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.

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

17.41 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ руководителя вуза о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени по соответствующей образовательной программе.

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

18 Предоставление академических отпусков обучающимся

18.1 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.

18.2 Для оформления академического отпуска обучающийся в центр обслуживания студентов (ЦОО) подает заявление на имя руководителя вуза и представляет документы, предусмотренные пунктом 18.1.

18.3 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.

18.4 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя вуза и представляет подтверждающие документы в соответствии с пунктом 18.1.

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

18.6 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.

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

18.8 Обучающиеся, вернувшиеся после прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан, разницу в учебных планах изучают в течение семестра и сдают бесплатно независимо от формы оплаты за обучение.

19 Отчисление обучающихся из университета

19.1 Обучающиеся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» могут быть отчислены из университета в следующих случаях:

- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение принципов академической честности, Кодекса чести студентов, магистрантов и докторантов;
- за нарушение правил внутреннего распорядка, Устава вуза;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в т.ч. за неоплату стоимости обучения;
- за нарушение учебной дисциплины: за потерю связи с университетом, за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- как не вернувшиеся из академического отпуска;
- как не заключившие договор на повторный курс обучения;
- получившие по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» как "не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)" или "не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен";
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- по собственному желанию.

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

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