

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Ученого Совета**  
**протокол № 5 от 26.12.2018 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКЕ**  
**НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»**

**Караганда, 2023**

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

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

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

Внесены изменения решением Ученого совета НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (протокол №10 от 13.03.2023г.).

Внесены изменения решением Ученого совета НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (протокол №4 от 30.10.2023г.).

## Содержание

1	Основные использованные сокращения	4
2	Глоссарий (по алфавиту)	5
3	Общие положения	13
4	Организация учебного процесса	13
5	Проведение текущего контроля успеваемости	16
6	Проведение рубежного контроля успеваемости	17
7	Проведение промежуточной аттестации	18
8	Процедура апелляции текущей и промежуточной аттестации	22
9	Перевод обучающегося на следующий курс	22
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	24
12	Критерии оценивания знаний обучающихся	25
13	Выбор образовательной траектории обучающимися	26
14	Регистрация на посещение учебных занятий	26
15	Самостоятельная работа обучающихся	27
16	Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся	27
17	Организация и прохождение практики	29
18	Организация и проведение государственного экзамена по «Истории Казахстана»	31
19	Академическая мобильность обучающихся	32
20	Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате	38
21	Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре	42
22	Регистрация истории учебных достижений обучающихся	46
23	Перевод и восстановление обучающихся	46
24	Предоставление академических отпусков обучающимся	51
25	Отчисление обучающихся из университета	51
26	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и послевузовского образования	52
27	Порядок выплаты государственных стипендий	53

## **1 Основные использованные сокращения**

ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления кредитов  
GPA – Grade Point Average – переводной балл успеваемости  
АК – аттестационная комиссия  
ВОУД – внешняя оценка учебных достижений  
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия  
ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования  
ДАВ – Департамент по академическим вопросам  
ДОТ – Департамент организации трансформации  
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  
СО – студенческий отдел  
СРО – самостоятельная работа обучающегося  
СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя  
ТУП – типовой учебный план  
ТУПр – типовая учебная программа  
УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины  
УПО – управление послевузовского образования  
ФДО – факультет дистанционного обучения  
ЦМС – Центр международного сотрудничества

## 2 Глоссарий (по алфавиту)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Активные раздаточные материалы (Hand-outs) – наглядные иллюстративные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному

усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Летний семестр – академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации

академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.

Магистратура (Master's Degree Programme) – профессиональная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей специальности с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.

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

Магистрант – лицо, обучающееся в магистратуре.

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

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

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 завершённый 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.

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

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

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

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

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

Педагогическая практика – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в

высшем учебном заведении, на приобретение педагогических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей педагогической специальности в учреждении системы образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта

(далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Эдвайзер (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий

содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

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

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

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

### **3 Общие положения**

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

3.2 Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, освоение которых, как правило, осуществляется за четыре учебных года в бакалавриате (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.

Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения в период летнего семестра не допускается.

Для освоения необходимого количества кредитов в период летнего семестра обучающийся путем подачи заявления в деканат/УПО 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	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
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 основополагающим 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 очной формы обучения

Номер пары	Номер занятий	Время проведения занятий
<b>В режиме offline</b>		
I пара	1 занятие	9 <sup>00</sup> час.-9 <sup>50</sup> час.
	2 занятие	9 <sup>55</sup> час. - 10 <sup>45</sup> час.
перерыв		10 минут
II пара	3 занятие	10 <sup>55</sup> час. - 11 <sup>45</sup> час.
	4 занятие	11 <sup>50</sup> час. - 12 <sup>40</sup> час.
перерыв		30 минут
III пара	5 занятие	13 <sup>10</sup> час. - 14 <sup>00</sup> час.
	6 занятие	14 <sup>05</sup> час. - 14 <sup>55</sup> час.
перерыв		10 минут
IV пара	7 занятие	15 <sup>05</sup> час. - 15 <sup>55</sup> час.
	8 занятие	16 <sup>00</sup> час. - 16 <sup>50</sup> час.
перерыв		10 минут
V пара	9 занятие	17 <sup>00</sup> час. - 17 <sup>50</sup> час.
	10 занятие	17 <sup>55</sup> час. - 18 <sup>45</sup> час.
<b>В режиме online/смешанный формат</b>		
I пара		9 <sup>00</sup> час. - 10 <sup>40</sup> час.
перерыв		20 минут
II пара		11 <sup>00</sup> час. - 12 <sup>40</sup> час.
перерыв		20 минут
III пара		13 <sup>00</sup> час. - 14 <sup>40</sup> час.
перерыв		20 минут
IV пара		15 <sup>00</sup> час. - 16 <sup>40</sup> час.
перерыв		20 минут
V пара		17 <sup>00</sup> час. - 18 <sup>40</sup> 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 должны быть согласованы Департаментом по академическим вопросам (ДАВ), а графики СРМП и СРДП – согласованы с Управлением послевузовского образования (УПО) и утверждены Проректором по академическим вопросам.

4.15 Контроль посещения занятий возлагается на преподавателей, ведущих занятия,

заведующих кафедрами, деканов факультетов, сотрудников ДАВ и УПО. Деканы факультетов еженедельно представляют отчет Проректору по академическим вопросам, разрабатывают и реализуют мероприятия по обеспечению учебной дисциплины и посещаемости занятий.

4.16 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 пересдаче 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 до начала очередного семестра, 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 течение 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 Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода.

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

- устный опрос, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;
- письменный контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий и лабораторных работ по отдельным темам (разделам) курса;
- комбинированный опрос, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
- защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследить логическую связь между темами курса;

- дискуссия, тренинги, круглые столы – групповое обсуждение вопросов проблемного характера;
- тесты – совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- срез знаний по пройденному материалу – не менее двух раз в семестр, с использованием информационных систем;
- проектирование, выполнение курсовой работы предусматривается в соответствии с типовым и/или рабочим учебным планом образовательной программы с целью качественного усвоения теоретического материала за счет решения практических задач, выполняется в течение академического периода.

5.3 Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены до экзамена, в случае если данный вид работы является рейтингом допуска по данной дисциплине. Оценки по этим видам работ обязательно должны быть учтены при подсчете рейтинга допуска (то есть при подведении рейтингового контроля) по дисциплине. В случае если по дисциплине согласно учебному плану формой контроля определена только курсовая работа/проект, то защита курсовой работы/проекта проводится во время экзаменационной сессии. Курсовые работы/ проекты обязательно должны пройти предварительную проверку на антиплагиат.

Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы/проекты, не допускаются к итоговому контролю (экзамену) по соответствующей дисциплине.

По окончании сессии незащищенный курсовой проект (работа) и экзамен являются академической задолженностью и ликвидируется на платной основе в летний семестр.

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

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

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

## **6 Проведение рубежного контроля успеваемости**

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

6.2 Сроки формирования оценки рубежного контроля преподавателем, ведущим лекционные занятия: 1 рубежный контроль на 8 неделе семестра, 2 рубежный контроль на 15 неделе семестра. Оценка рубежного контроля формируются автоматически из оценок текущего контроля, еженедельно выставляемых преподавателями обучающимся по всем дисциплинам и видам занятий в соответствии с силлабусом. Контроль соблюдения технологии выставления оценок рубежного контроля и экзаменационных оценок возлагается на офис регистратора.

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

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

6.5 Декан факультета или руководитель УПО в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам) на основании распоряжения

может разрешить обучающемуся сдать задания рубежного контроля по индивидуальному графику.

## **7 Проведение промежуточной аттестации**

7.1 Экзамены преследуют цель оценить полученные обучающимися теоретические знания, прочность их усвоения, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

7.2 Расписание экзаменов утверждается Проректором по академическим вопросам и доводится до сведения обучающихся и преподавателей за 2 недели до начала сессии.

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

7.4 **Форма проведения экзаменов** по всем дисциплинам утверждается Академическим Советом на основании представлений кафедр, не позднее чем за месяц до начала сессии.

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

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

7.7 Для проведения экзаменов в письменном виде, формируются варианты заданий на государственном/русском/английском языках, утверждаются на заседаниях кафедр не позднее, чем за месяц до начала сессии и размещаются во вкладке «Экзаменационные материалы» в ИС «Univer 2.0». При этом должны быть проведены мероприятия по недопущению разглашения содержания заданий посторонним лицам. Экзаменационные задания преподавателям, принимающим экзамен, выдаются непосредственно перед экзаменом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17 Допуск к промежуточной аттестации формируется автоматически в ИС «Univer 2.0».

7.18 **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 защита курсового проекта /работы (не менее 50 баллов), где курсовой проект (работа) является рейтингом допуска по соответствующей дисциплине;

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

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.**

**7.19 Недопуском к промежуточной аттестации** является наличие у обучающегося более 40% пропуска аудиторных занятий по конкретной дисциплине на основании распоряжения декана.

**7.19.1 Уважительными причинами пропуска занятий могут быть:**

– Медицинские показания, подтвержденные справкой здравпункта Университета, предоставленной в течение 3-х дней с момента выдачи справки в деканат/Управление послевузовского образования;

– Участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия Проректора по академическим вопросам;

– Форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

**7.20 Порядок проведения промежуточной аттестации:**

7.20.1 Заведующие кафедрами должны обеспечить технологию проведения всех форм экзаменов опытными преподавателями, обезличенную проверку и объективную оценку экзаменационных работ.

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

7.20.3 Преподаватель доводит до сведения экзаменуемых, кто допущен к экзамену и порядок его проведения, предупреждает о необходимости соблюдения дисциплины, опрашивает на предмет состояния здоровья, предупреждает о недопустимости использования любых средств для получения правильных ответов на вопросы.

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

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

7.20.6 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.

7.20.7 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.

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

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

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

7.20.11 Не позже 2 часов после окончания дешифровки преподаватель, принявший экзамен, вносит оценки в экзаменационную ведомость, в т.ч. электронную, с использованием личного логина и пароля и формирует итоговую ведомость.

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

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

7.22 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/руководителя УПО, 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 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.

7.27 Для повторного или дополнительного изучения дисциплины, обучающийся проходит процедуру записи на учебную дисциплину, после этого должен получить разрешение в деканате, заключить договор, оплатить обучение и зарегистрировать заявление в Офисе регистратора.

7.28 При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», пересдача которой осуществляется в соответствии с пунктом 7.27.

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

7.30 Декан факультета / руководитель УПО) в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам) на основании распоряжения может разрешить обучающимся индивидуальную сдачу экзаменационной сессии (досрочная сдача или продление сессии). Для этого:

- обучающиеся должны подать заявление на имя декана факультета /руководителя УПО с просьбой о разрешении индивидуальной сдачи экзаменационной сессии за неделю до предполагаемых сроков досрочной сдачи сессии или за неделю до начала экзаменационной

сессии при её продлении;

- в случае непредвиденных обстоятельств, происшедших в течение экзаменационной сессии и требующих её продления, обучающиеся обязаны незамедлительно сообщить о случившемся в деканат (УПО) и подать заявление о продлении сессии с представлением подтверждающих документов;

- к заявлению, в котором указываются дисциплины и формы отчетности, прилагаются документы, обосновывающие необходимость индивидуальной сдачи экзаменационной сессии;

- для досрочной сдачи сессии заявление направляется деканом факультета (руководителем УПО) на выпускающую кафедру для принятия решения о возможности индивидуальной сдачи обучающимся экзаменов с учетом их текущей успеваемости;

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

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

7.32 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 / УПО.

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.

7.33 При жалобе обучающегося на здоровье во время экзамена преподаватель должен сразу направить его в здравпункт Университета, где письменно должны подтвердить факт плохого самочувствия в день экзамена. В случае подтверждения плохого состояния здоровья результаты экзамена аннулируются, ставится признак н/я, а декан факультета / руководитель УПО своим распоряжением данному обучающемуся имеет право продлить сессию.

7.34 Жалобы обучающегося на плохое самочувствие после проведения экзамена, повлиявшее на его результат, не принимаются деканатом/ руководителем УПО, и результаты экзамена не изменяются.

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

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

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

### 7.38 Расчет итоговых оценок:

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

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

где  $I$  – итоговая оценка по дисциплине;

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

$\Xi$  – оценка экзамена;

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

7.38.2 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, ТЗ, экзамен), имеют право на апелляцию по их мотивированному заявлению на имя декана факультета / руководителя УПО, поданного не позднее 14.00 часов следующего рабочего дня после выставления оценки в базу ИС «Univer 2.0».

8.2 Апелляция проводится предметной комиссией кафедры 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 организации трансформации. - 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 для внесения в ИС «Univer 2.0».

## 9 Перевод обучающегося на следующий курс

9.1 Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является освоение обучающимся всех академических кредитов согласно Рабочему учебному плану за текущий учебный год.

Обучающиеся по окончании летней экзаменационной сессии **обязаны** проверить свои оценки (учебные достижения) в личном кабинете используя ИС «Univer 2.0».

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

К – количество кредитов по i-ой дисциплине;

n – количество дисциплин.

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

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

9.4 Обучающиеся, не освоившие академические кредиты, установленные рабочим учебным планом за текущий учебный год с учетом летнего семестра, приказом Ректора оставляются на повторный курс для обучения на платной основе.

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

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.

## **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 в летнем семестре (кроме обучающихся выпускных курсов).

Заявления обучающегося по изучению дисциплины с целью ликвидации академической задолженности, разницы за текущий период обучения формируется обучающимся в деканате не позднее, чем за 2 недели до начала летнего семестра.

Декан / руководитель УПО рассматривает поданное заявление и направляет обучающегося для оформления договора об оказании платных образовательных услуг в сектор договорных образовательных услуг (СДОУ).

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

10.2 Изучение дисциплины осуществляется в виде посещения лекций, практических или лабораторных занятий в объеме часов, предусмотренных по данной дисциплине с проведением текущего, рубежного контроля (аттестации), экзамена. Кредиты по дисциплине засчитываются, если по итогам обучения получена положительная оценка.

10.3 В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он должен вновь записаться на эту дисциплину, повторно посетить все виды учебных занятий в летнем периоде, выполнить требования текущего контроля, получить допуск и пересдать государственный экзамен.

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

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

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

10.7 Офис регистратора формирует электронные или бумажные ведомости (в зависимости от предыдущей оценки по дисциплине) и передает на кафедру ведомости

дополнительного обучения в соответствии с графиком. Ведомости должны быть сданы в Офис регистрации не позднее 2 часов после окончания проверки экзаменационных материалов. Экзаменационные материалы должны храниться на кафедре в течение следующего академического периода.

10.8 Обучающийся при прохождении дополнительного обучения в летнем семестре обязан посещать все виды занятий, выполнять и защищать 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.

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

10.10 Деканы факультетов / руководитель УПО информируют обучающихся о необходимости погашения академических задолженностей. ОР направляет оформивших договоры обучающихся на соответствующие кафедры;

10.11 Ликвидация академической задолженности по курсовому проекту /работе, если они являются итоговыми по данной дисциплине, осуществляется на платной основе в летнем семестре.

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

10.13 Обучение в течение летнего семестра предполагает:

- посещение обучающимся занятий в период летнего семестра с целью освоения указанных дисциплин;
- выполнение всех учебных заданий с целью определения рейтинга по дисциплине;
- сдачу экзамена по дисциплине на положительную оценку.

10.14 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 в 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 НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», в рамках академической мобильности могут быть засчитаны кредиты, изученными ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану образовательной программе университета. Для осуществления перезачета кредитов выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, учебному плану НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

## **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: FХ, имеющая цифровой эквивалент 0,5 и процентное содержание 25-49% и F, имеющая цифровой эквивалент 0 и процентное содержание 0-24%. Оценки FХ и F ставятся в том случае, если студент 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.

12.8 Согласно Распоряжению по организации учебного процесса обучающийся, нарушивший правила поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, опоздание без уважительной причины), удаляется с экзамена, ему выставляется оценка «F», и он повторно изучает данную дисциплину на платной основе.

### **13 Выбор образовательной траектории обучающимися**

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

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

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

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

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

Деканы, заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в летнем семестре.

13.5 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 ИС «Univer 2.0» в он-лайн режиме при методической и консультативной помощи выпускающих кафедр после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером (научным руководителем/ консультантом), который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным учебным планам и каталогу элективных дисциплин. Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

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. Каждому обучающемуся присваивается

идентификационный номер ID (логин), под которым он регистрирует свой индивидуальный учебный план путем он-лайн регистрации на учебные дисциплины.

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

– академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам специальностей с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину. Общее количество обучающихся в данном случае должно составлять не менее 16 человек.

В случае, если число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающихся, записавшихся на данную дисциплину предупреждают об этом и в течение 3-х дней после окончания регистрации просят произвести повторный выбор дисциплины. Исключение составляют малокомплектные группы до 15 человек.

## **15 Самостоятельная работа обучающихся**

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

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

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

## **16 Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа и научные стажировки обучающихся**

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

16.2 Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа осуществляется под руководством научных руководителей/консультантов, которые утверждаются на основании решения Ученого совета вуза и приказом Ректора университета.

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

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

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

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

16.7 В рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ и индивидуальных планов магистрантов/докторантов для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности. ОВПО совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка, утверждает программу стажировки и недельный план. Стажировка осуществляется лицами, имеющими предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования. Программа стажировки включает наличие образовательного и научного компонентов.

Магистрантам рекомендуется планировать прохождение научной стажировки на втором курсе (исключение составляют магистранты профильного направления со сроком обучения 1 год); докторанты – на втором или на третьем курсе.

16.8 При прохождении стажировки за рубежом, стажировка осуществляется в ведущих научных организациях и ОВПО, входящих в международные рейтинги, в том числе по соответствующему направлению (by Subject).

16.9 При прохождении стажировки на иностранном языке магистрантам/докторантам требуется наличие языкового сертификата:

- английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 163 баллов,

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБиИТи), пороговый балл – не менее 60,

- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Фо-рин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) (TOEFL PBT (ТОЙФЛ ПиБиТи)), пороговый балл – не менее 498,

- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливеред тэстинг) (TOEFL PDT (ТОЙФЛ ПиДиТи)), пороговый балл – не менее 65,

- International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем) (IELTS (АЙЛТС)) пороговый балл – не менее 6.0;

- и/или немецкий язык: Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (дойче щпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);

- и/или французский язык: Test de Français International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2),

Diplome Approfondi de Langue française – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du français – Тест де коннэссанс дю франсэ (ТСФ (ТСФ) – не менее 50 баллов).

16.10 Продолжительность стажировки составляет не менее 14 календарных дней.

16.11 Место прохождения стажировки докторантов соответствует научному направлению образовательной программы, тематике докторской диссертации и месту работы зарубежного консультанта.

16.12 Стажировка осуществляется в ведущих зарубежных научных организациях и ОВ-ПО, занимающих первые 1000 позиций в международных рейтингах или первые 200 позиций по соответствующему направлению (by Subject).

16.13 ОВПО самостоятельно определяет сроки прохождения зарубежной стажировки докторанта, при этом продолжительность стажировки составляет не менее 30 календарных дней

16.14 Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры/докторантуры является освоение обучающимся:

- в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;
- в профильной магистратуре 60 академических кредитов сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года;
- по подготовке докторов философии (PhD) (доктора по профилю) не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

## **17 Организация и прохождение практики**

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

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

17.3 Основными и обязательными видами практики обучающихся в университет являются:

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

17.4 Бакалавриат:

– Учебная практика проводится для обучающихся на всех образовательных программах в зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего специалиста. Учебная практика обучающихся может проводиться в подразделениях Университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

– Производственная, преддипломная практика обучающихся, проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики. Программы производственной практики должны быть согласованы с базами практик.

17.5 Послевузовское образование:

– Педагогическая практика проводится с целью подготовки к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по дисциплине. Педагогическая

практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

– Исследовательская практика проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

– Производственная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

17.6 Все виды практики проводятся в соответствии с Программами практик, содержащими основные требования к прохождению практики. Программы разрабатываются выпускающей кафедрой с учетом профиля образовательной программы, характера предприятия, организации, места прохождения практики. Программа педагогической практики послевузовского образования разрабатывается кафедрой АНКиСГД. Все виды программ практик утверждаются Проректором по академическим вопросам.

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

17.8 Количество кредитов, соответствующих каждому виду практики, определяется учебными планами образовательных программ. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный учебный план обучения.

17.9 Сроки проведения практики устанавливаются Университетом в соответствии с учебным планом, графикам учебных процессов образовательных программ, Академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы Университета и предприятий.

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

17.11 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 системе ИС Универ.

17.12 По итогам практики обучающийся сдает письменный отчет, в соответствии с методическими указаниями и программами практик, о выполнении программы профессиональной практики, дневник-отчет о прохождении профессиональной практики.

17.13 Результаты педагогической практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями. Итоговая оценка по педагогической практике выставляется комиссией, в которую входят преподаватели по педагогике, психологии и руководитель практики от выпускающей кафедры.

17.14 Общие итоги практики подводятся на итоговых конференциях на кафедрах с участием представителей баз практик. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

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

17.16 Оценка по педагогической практике выставляется руководителем практики и утверждается комиссией, которая создается на кафедре, ответственной за организацию и проведение педагогической практики.

17.17 В случае получения «неудовлетворительной» оценки или не явки по педагогической практике обучающийся на платной основе в период летнего семестра повторно проходит ее согласно программы педагогической практики.

## **18 Организация и проведение государственного экзамена по «Истории Казахстана»**

18.1 Обучающиеся всех образовательных программ бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

18.2 Организация проведения государственного экзамена осуществляется кафедрой «История Казахстана», ведущей занятия по учебной дисциплине «История Казахстана», ДАВ и Офисом регистратора.

18.3 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.

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

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

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

18.6 Председатель и состав ГЭК по дисциплине «История Казахстана» утверждается приказом руководителя вуза на основании решения Ученого совета.

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

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

При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга допуска государственного экзамена составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

18.9 В случае получения обучающимся по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе в период летнего семестра вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.

18.10 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 допускается.

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

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

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

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

18.15 Программа государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» разрабатывается и рассматривается кафедрой, одобряется Комитетом по обеспечению качества факультета, рекомендуется Академическим советом, утверждается решением Ученого совета.

## **19 Академическая мобильность обучающихся**

19.1 Целью внешней академической мобильности обучающихся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» являются повышение качества подготовки и последующего трудоустройства обучающихся, участие в международной системе высшего образования и международных научных исследованиях, обеспечение конкурентоспособности обучающихся на международном рынке труда, а также укрепление престижа НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» на образовательном рынке, достижения большей совместимости казахстанской и зарубежных систем высшего образования.

Подать заявки для обучения по программе академической мобильности могут:

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

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

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

19.3 Внешняя академическая мобильность обучающихся может осуществляться:

- по программам Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан;

- в рамках договоров и соглашений о сотрудничестве между НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» и зарубежными организациями образования;

- в соответствии с соглашениями, контрактами, грантами, проектами, заключенными НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» в рамках программ международной научной и образовательной деятельности;

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

- по собственной инициативе обучающихся.

19.4 Основанием для осуществления международной академической мобильности обучающихся является официальное приглашение от зарубежного ВУЗа, подписанное принимающим университетом, трехстороннее соглашение на обучение и индивидуальный учебный план обучающегося, в котором указываются все дисциплины, осваиваемые в принимающем вузе и дисциплины НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», в том числе в дистанционном формате.

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

- 1) средств республиканского бюджета;

- 2) внебюджетных средств НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

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

4) личных средств обучающихся.

19.6 Основными критериями для отбора претендентов являются:

1) текущая успеваемость (GPA);

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

3) наличие поощрительных наград (республиканского и международного уровней)

19.7 Отбор претендентов на обучение в рамках академической мобильности за счет средств указанных в подпунктах 2), 3) и 4) пункта 19.5 и утверждение списка номинантов осуществляется на основании решения Заседания Экспертного совета НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) претенденты, имеющие высокий балл GPA (Grade Point Average – грейд поинт аверейдж – средний балл диплома);

2) претенденты, имеющие высокий балл по иностранному языку;

3) сироты или студенты, оставшиеся без попечения родителей;

4) инвалиды с детства или инвалиды;

5) претенденты из многодетных семей.

19.16 В тех случаях, когда обучающиеся принимают участие в программе внешней академической мобильности за счет других средств, кроме республиканского бюджета, происходит конкурсный отбор, в порядке, установленном Экспертным советом НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова». Отбор претендентов и утверждение списка номинантов осуществляется на основании решения заседания Экспертного совета, которое открыто представляется на сайте НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

19.17 Организация обучения обучающихся во время внешней академической мобильности в традиционном и дистанционном форматах осуществляется между курирующей кафедрой и ЦМС.

19.18 Обучающийся может являться участником внешней академической мобильности только в случае предварительного оформления ИУП, включающего дисциплины, планируемые к изучению обучающимся в зарубежном вузе, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий. В НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», при этом перевод обучения в дистанционный формат не должен превышать 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

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

19.20 Обучающийся имеет право подать заявку на изменение элективных дисциплин утвержденного ИУП по электронной почте (или другими способами) на имя Проректора по академическим вопросам не позднее 2 недель после начала обучения в зарубежном вузе.

19.21 В случае получения положительных оценок по дисциплинам ИУП в зарубежном вузе, факультет не вправе требовать сдавать элективные дисциплины НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», которые были исключены из учебного плана, обучающегося при формировании нового ИУП перед направлением студента на обучение в зарубежный вуз.

19.22 В случае получения неудовлетворительных оценок по дисциплинам зарубежного вуза, и отсутствии возможности ликвидировать эту задолженность по месту ее получения, составляется ИУП, состоящий из дисциплин НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова». Ликвидация данных дисциплин НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» осуществляется на платной основе.

19.23 При формировании ИУП в случае невозможности замещения дисциплины (ряда дисциплин) НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» на дисциплины, планируемыми к изучению в зарубежном вузе в традиционном формате, определяется дистанционная форма обучения, которую осуществляет курируемая кафедра.

19.24 Зачтенные кредиты зарубежного вуза включаются в текущий рейтинг обучающегося только в случае наличия транскрипта с указанием дифференцированной оценки, количества кредитов и количества часов. Транскрипт предоставляется в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» на трех языках (государственный, русский, английский). В случае отсутствия транскрипта на каком-либо языке предоставляется нотариально заверенный перевод.

19.25 В случае отказа от участия в программе академической мобильности обучающийся обязан предоставить заявление на отказ в течение 3 (трех) рабочих дней;

19.26 Ответственность обучающихся, кафедр, ECTS координаторов, деканов факультетов, ЦМС, Офиса регистрации.

19.27 Обучающийся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» направляемый на обучение в зарубежный вуз, успешно прошедший

отбор, имеет право обучаться в зарубежном вузе по программе академической мобильности за счет финансирования республиканского финансирования только единожды.

19.27.1 При этом Обучающемуся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» необходимо учитывать следующее:

- обучающийся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», направляемый на обучение в зарубежный вуз, получают визу самостоятельно путем обращения в консульские учреждения иностранных государств в Республике Казахстан;

- обучающийся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», направляемый на обучение в зарубежный вуз, медицинскую страховку получают самостоятельно путем обращения в страховые компании в Республике Казахстан;

- отъезд обучающегося за границу без надлежащего оформления документов по его вине является нарушением правил внутреннего распорядка и устава НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

- пребывание обучающегося за границей сверх предусмотренного приказом срока без надлежащего оформления документов, по вине обучающегося является нарушением правил внутреннего распорядка и устава НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

- период пребывания за границей определяется отметками паспортного контроля при пересечении границы РК;

- отмена выезда за рубеж оформляется соответствующим приказом.

19.27.2 Обучающийся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» в период прохождения обучения в рамках программы академической мобильности:

- поддерживает связь с ECTS координатором, с ЦМС во время пребывания в вузе-партнере;

- проходит обучение по дисциплинам, подлежащие к обучению в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» с помощью ДОТ согласно утвержденному ИУП;

19.27.3 Обучающийся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» после мобильности

- предоставляет заявление в ЦМС о возвращении с обучения по программе академической мобильности не позднее 2 дней по возвращении/после окончания обучения в зарубежном вузе;

- предоставляет в деканат копию транскрипта, подтверждающий результаты обучения, не позднее 2 дней по после окончания обучения в зарубежном вузе;

- предоставляет заявление в деканат на продление сессии и утверждения индивидуального графика сдачи экзаменов;

- при этом имеет право ходатайствовать:

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

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

19.27.4 Кафедры НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» на основании материалов, представленных ЦМС и обучающимся:

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

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

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

- несут ответственность за обеспечение и введение дистанционного учебного процесса при обучении с применением дистанционно-образовательных технологий (ДОТ);

- профессорско-преподавательский состав, задействованный в обучении с применением ДОТ, несут ответственность за своевременное и качественное обеспечение образовательного процесса учебно-методическими материалами;

- несут ответственность за соответствие содержания дисциплин, осваиваемых обучающимся в зарубежном вузе дисциплинам в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

- вносят записи об оценках в ИС Univer 2.0, экзаменационный лист и зачетную книжку студента в форме «зачтено/не зачтено (по 100-балльной шкале)» или в форме дифференцированных оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» (по 100-балльной шкале) в случае экзамена или дифференцированного зачета;

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

- в случае несовпадения академического календаря в вузе-партнере со сроками академического календаря в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», кафедра имеет право назначить индивидуальные сроки прохождения практики, экзаменационной сессии на основании приказа;

- по возвращению из вуза-партнера, обучающийся предъявляет документ о результатах обучения (оригинал транскрипта/выписки) и кафедра обеспечивает представление в офис-регистрации списка изученных дисциплин на трех языках, с указанием зачетных по дисциплинам кредитов и итоговых оценок.

#### 19.27.5 ECTS координатор программ академической мобильности на кафедре:

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

- совместно с обучающимся составляет ИУП;

- несет ответственность за соответствие содержания дисциплин, осваиваемых обучающимся по программам академической мобильности в зарубежном ВУЗе дисциплинам НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

- совместно с Офисом регистрации организует аттестацию обучающегося по части ИУП, подлежащей освоению в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;

- вносит данные обучающихся по программе внешней академической мобильности в группы ДОТ в ИС Univer 2.0;

- закрепляет дисциплины и преподавателей выпускающей кафедры, подлежащие к изучению в ИС Univer 2.0 за обучающимися по программе внешней академической мобильности согласно ИУП;

- обеспечивает закрепление дисциплин и преподавателей общеобразовательных кафедр за обучающимися по программе внешней академической мобильности согласно ИУП в ИС Univer 2.0;

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

#### 19.27.6 Декан факультета

- согласовывает ИУП, совместно с обучающимся, кафедрой, ЦМС и, ДАВ
- ведет контроль за своевременным проставлением текущих оценок, рубежных контролей и итоговой аттестации, обучающихся по программе академической мобильности в ИС Univer 2.0 согласно утвержденному ИУП обучающегося;

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

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

- назначает стипендию в соответствии с представленными результатами обучения в вузе и производит перерасчет;

- предъявляет копию транскрипта в офис регистрации, которая прилагается со служебной запиской декана.

Оригинал документа, подтверждающий получение оценок из вуза-партнера, хранится в личном деле студента.

#### 19.27.7 Центр международного сотрудничества:

- осуществляет общую координацию работы по направлению обучающегося НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» в зарубежный вуз в качестве участника внешней академической мобильности;

- консультирует обучающихся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» и ECTS координаторов по академической мобильности кафедр по вопросам организации внешней академической мобильности;

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

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

- организует отбор обучающихся совместно с кафедрой иностранных языков и Экспертным советом для номинирования обучающихся в зарубежные вузы, выезжающих за счет собственных средств;

- организует работу и координацию работы Комиссии по отбору обучающихся для номинирования обучающихся в зарубежные вузы, выезжающих за счет средств республиканского бюджета;

- оказывает содействие в составлении и подписании соглашения об обучении (Learning agreement) между обучающимся, зарубежным вузом и НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»; - готовит служебную записку на имя Исполнительного Директора НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» о направлении обучающихся на обучение в зарубежный вуз на основании результатов Выписок из протоколов Заседаний ЭС по отбору студентов и Комиссии по отбору;

- готовит проект приказа о направлении обучающегося на обучение в зарубежный вуз, в котором указывается документ о сотрудничестве, полное название принимающего зарубежного вуза, продолжительность и сроки обучения. К приказу о направлении на обучение прилагается документ о сотрудничестве, приглашение зарубежного вуза,

калькуляция и подписанный деканом факультета/зав. кафедрой, директором ДАВ и руководителем ЦМС индивидуальный учебный план, служебная записка ЦМС;

- согласует приказы о направлении обучающихся для обучения в зарубежный вуз с деканами факультетов, директором ДАВ/руководителем УПО, главным бухгалтером и исполнительным директором;

- ведет статистический учет обучающихся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» в рамках внешней академической мобильности;

- формирует базу данных зарубежных вузов, принимающих обучающихся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» на обучение в качестве участников внешней академической мобильности;

- централизованно передает Офису регистрации ИУПы с приказами.

19.27.8 Офис регистрации:

- на основании сформированного ИУП обучающегося с указанием изучаемых дисциплин в вузе-партнере и в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» с использованием ДОТ на трех языках формирует рабочий учебный план обучающегося в ИС Univer 2.0;

- по окончанию обучения офис регистрации обеспечивает ввод оценок (по 100-бальной системе) в базу данных ИС Univer 2.0 на основании служебной записки деканата с предоставлением копии документа, подтверждающего результаты обучения (транскрипт).

19.28 Иностранцы граждане принимаются на обучение в рамках входящей академической мобильности, не ранее второго года обучения, согласно междуниверситетским меморандумам и соглашениям об академическом обмене, трехстороннему соглашению на обучение. По завершению академического периода, иностранным обучающимся офис-регистратора выдает транскрипт с указанием освоенных учебных программ в виде кредитов с оценками. Иностранцы обучающиеся, принятые в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» по программам академической мобильности, обязаны соблюдать требования Закона Республики Казахстан «О правовом положении иностранцев», Закон «О миграции населения», «Правил въезда и пребывания иностранных граждан в Республике Казахстан, а также их выезда из Республики Казахстан» и внутренний распорядок, установленный в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

## **20 Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате**

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

20.2 Итоговая аттестация (ИА) обучающихся бакалавриата проводится в форме написания и защиты дипломной работы/проекта. При этом дипломная работа/проект имеет целью выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

20.3 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.

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

20.5 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 академического совета вуза.

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

20.7 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, приказом Проректора по академическим вопросам на основании представления декана не допускается к итоговой аттестации и оставляется на повторный курс обучения на платной основе.

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

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

20.10 В компетенцию аттестационной комиссии входят:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;

2) присуждение выпускнику степени бакалавра по соответствующей образовательной программе;

3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

20.11 Председатель и состав АК утверждается приказом Проректора по академическим вопросам на основании решения ученого совета вуза не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

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

20.13 Работа АК осуществляется в соответствии с академическим календарем.

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

20.14 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.

20.15 Дипломные работы (проекты) 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 дипломных работ/проектов на предмет плагиата осуществляется вузом. Вуз разрабатывает, утверждает и обеспечивает соблюдение процедуру проведения проверки на предмет наличия заимствований.

20.16 Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется на основании пунктов **20.6, 20.15** и представления декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей/ образовательных программ обучающихся до начала итоговой аттестации.

20.17 Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы/проекта заведующий кафедрой обеспечивает контроль за предоставлением обучающимся в АК следующих документов:

1) отзыва научного руководителя дипломной работы/проекта, в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

2) рецензия на дипломную работу/проект, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения академической степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей специальности/ОП;

3) справки о прохождении проверки дипломной работы/проекта на предмет плагиата;

4) оригинала дипломной работы/проекта.

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

20.18 Обучающийся, не прошедший установленный уровень на предмет плагиата не допускается к защите распоряжением Проректора по академическим вопросам на основании представления деканов и заведующих кафедрами.

20.19 При выполнении дипломной работы/проекта по научному направлению в АК представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы/проекта, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы/проекта, справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий и др.

20.20 Обучающийся защищает дипломную работу/проект при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы/проекта.

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

Обучающийся допускается к защите дипломной работы/проекта как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

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

20.22 Рецензирование дипломной работы/проекта осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю или направлению защищаемой дипломной работы/проекта.

20.23 По результатам защиты дипломной работы/проекта, (комплексных экзаменов) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

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

20.25 Каждое заседания АК оформляются протоколом.

20.26 Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого выпускника.

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

20.28 Решения об оценках защит дипломных работ (проектов), (комплексных экзаменов), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

20.29 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».

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

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

20.32 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.

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

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

20.35 Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы/проекта с целью повышения положительной оценки не допускается.

20.36 Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы/проекта, лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не допускается.

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

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

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, имеет право получить допуск к повторной итоговой аттестации (защита, сдача КТ) в период текущей и последующих работ соответствующих АК путем подачи заявления на имя руководителя вуза о допуске к повторной итоговой аттестации не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

20.39 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Проректора по академическим вопросам.

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

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

20.42 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

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

20.44 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А – «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему государственный экзамен по дисциплинам «История Казахстана», «Современная 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.

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

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

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

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

## **21 Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре**

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

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.

Защита магистерской диссертации (проекта) включает написание магистерской диссертации (проекта) и процедуру защиты. При этом магистерская диссертация (проект) имеют целью выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

21.2 Для оформления и написания магистерской диссертации (проекта) образовательной программой предусматривается исследовательская/производственная практика. Темы магистерских диссертаций (проектов) должны полностью соответствовать утвержденной тематике, указанной в приказе. Руководство исследовательской практикой осуществляет, как правило, научный руководитель магистерской диссертации (проекта). Корректировка тем магистерских диссертаций (проектов) осуществляется до прохождения исследовательской/производственной практик на первом курсе обучения.

21.3 Научный руководитель магистерской диссертации (проекта), утверждается приказом Проректора по академическим вопросам за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения Ученого совета вуза в течении двух месяцев после зачисления в вуз.

21.4 Руководство магистерскими диссертациями (проектами) осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 7 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 5 лет или 8 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет. Осуществление научного руководства у магистрантов преподавателем, имеющим ученую степень «кандидат наук», или «доктор наук», или «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академическую степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», соответствующую профилю запрашиваемого направления, со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection или показатель процентиля по CiteScore не менее 25 в базе данных Scopus.

21.5 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия АК по образовательным программам.

21.6 В компетенцию аттестационной комиссии входят:

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

21.7 Председатель и состав АК утверждается приказом Проректора по академическим вопросам на основании решения Ученого совета вуза и действует в течение текущего календарного года.

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

21.9 Не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации издается приказ Проректора по академическим вопросам о допуске к итоговой аттестации на основании представления руководителя УПО. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью освоившие образовательную программу в соответствии с требованиями ГОСО, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ (syllabus).

21.10 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, приказом Проректора по академическим вопросам на основании представления руководителя УПО оставляется на повторный курс обучения на платной основе.

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

21.12 Магистерские диссертации (проекты) обучающихся проходят проверку в УПО 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) за месяц до защиты согласно утвержденному графику.

21.13 Обучающийся, не прошедший установленный уровень на предмет плагиата, не допускается к защите распоряжением Проректора по академическим вопросам на основании представления руководителя УПО и заведующих кафедрами.

21.14 Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты магистерских диссертаций (проекта) руководитель УПО обеспечивает контроль за предоставлением обучающимся в АК следующих документов:

1) отзыв научного руководителя магистерской диссертации (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

2) рецензия на магистерскую диссертацию (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите магистерской диссертации (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения академической степени «магистр» или присвоения квалификации по соответствующей специальности;

3) справка о прохождении проверки магистерской диссертации (проекта) по-научному предмет плагиата.

21.15 При выполнении магистерской диссертации (проекта) по научному направлению в АК предоставляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной магистерской диссертации (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю магистерской диссертации (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий и др.

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

21.17 Обучающийся защищает магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите магистерской диссертации (проекта).

Обучающийся допускается к защите магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

21.18 Обучающийся, не допущенный к защите согласно пп. 16, 17, 20, приказом Проректора по академическим вопросам на основании представления декана оставляется на повторный курс обучения с правом прохождения итоговой аттестации в следующем академическом периоде на платной основе.

21.19 Рецензенты магистерской диссертации (проектов) утверждаются приказом Проректора по академическим вопросам общим списком по представлению руководителя УПО и заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о послевузовском образовании).

21.20 Рецензирование магистерской диссертации (проекта), осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю или направлению защищаемой магистерской диссертации (проекта).

21.21 По результатам защиты магистерской диссертации (проекта), выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

Результаты защиты магистерской диссертации (проекта), объявляются в день их проведения после подписания протоколов выпускника.

21.22 Каждое заседание АК оформляется протоколом.

21.23 Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого выпускника.

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

21.25 Решения об оценках магистерской диссертации (проектов), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома собственного образца принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

21.26 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».

21.27 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 магистерскую диссертацию (проект) в другой день заседания АК.

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

21.29 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.

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

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

21.32 Повторная защита магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», с целью повышения положительной оценки не допускается.

21.33 При защите магистерской диссертации (проекта), если магистерская диссертация (проект) признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой, либо разработки работы (проекта) с новой темой в следующем академическом периоде. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

21.34 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется из вуза приказом руководителя вуза как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший магистерскую диссертацию (проект)» с выдачей транскрипта.

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

21.35 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Проректора по академическим вопросам.

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

21.37 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «магистр» по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

21.38 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.

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

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

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

21.41 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ руководителя вуза о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей специальности/ ОП высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «магистр».

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

## **22 Регистрация истории учебных достижений обучающихся**

22.1 История учебных достижений обучающихся отражается:

- в личном кабинете ИС «Univer 2.0» с указанием дисциплин, преподавателей, результатов рубежного и итогового контроля, промежуточной и итоговой аттестации, а также всех видов практики;

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

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

22.3 Транскрипт выдается обучающимся для отчисления, академической мобильности, заграничной стажировки; для оформления приказа на скидку в оплате, Президентскую и именную стипендию; для перевода с договорной основы на государственный образовательный грант; для прохождения практик в компаниях; для оформления кредита в банках; для перевода внутри университета и в другие Вузы; для докторантов после защиты докторской диссертации для предоставления в КОКСОН МОН РК, а также выдается лицам, сдавших разницу по пререквизитам или обучившимся в университете по программам академической (внешней, внутренней) мобильности.

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

22.5 Транскрипт формируется и подписывается руководителем Офис-регистратора и Проректорам по академическим вопросам в установленной форме.

## **23 Перевод и восстановление обучающихся**

23.1 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 завершён 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.

23.2 Перевод обучающегося с одной ОП на другую осуществляется только на платной основе.

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

Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в кредитах, отраженных в транскрипте.

23.4 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).

23.5 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.

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

23.7 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, с одной организации образования в другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности/ОП на другую.

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

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

Перевод обучающегося на вакантный образовательный грант, высвободившиеся в процессе получения высшего и послевузовского образования, в том числе по программе «Мәңгілік ел жастары - индустрияға!», а также по сокращенной форме обучения в разрезе специальностей/ОП обучения, осуществляется в период летних и зимних каникул на конкурсной основе обучающихся на платной основе по данной специальности/ОП. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании успеваемости (GPA - Grade Point Average) за весь период обучения с учетом результатов летнего семестра и набранного переводного балла успеваемости.

23.8 Заявления обучающихся о переводе и восстановлении с одного вуза в другой, 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.

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

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

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

2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания документов об образовании, а также перечня зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, документов об образовании которых признаются на территории Республики Казахстан, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2021 года № 352;

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

4) копия лицензии на право ведения образовательной деятельности.

23.10 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 3-й семестр обучения в магистратуре при наличии академической разницы.

23.11 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.

23.12 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.

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

23.14 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является освоение всех академических кредитов текущего учебного года согласно рабочему учебному плану по образовательной программе.

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

23.16 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.

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

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

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

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

4) в соответствии с визами декана факультета, директора ДАВ, Проректора по академическим вопросам, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося.

23.18 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.

23.19 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.

23.20 Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе:

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

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

23.21 ОВПО в течение трех рабочих дней с момента перевода, отчисления, приема, зачисления обучающихся вносит соответствующие изменения в единую информационную систему образования уполномоченного органа в области образования.

При принятии решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии.

23.22 При принятии решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации перевод и восстановление обучающихся в данную ОВПО не осуществляется.

23.23 При добровольном прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного возврата ОВПО о прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации ОВПО.

23.24 При приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации, за исключением организаций образования при Президенте Республики Казахстан и ВСУЗов, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в месячный срок со дня принятия решения о приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации.

23.25 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 осуществляется на период не более 6 месяцев с момента подачи личного заявления и приказа «О восстановлении». Заявление о восстановлении подписывают Член Правления – Проректор по научной работе, председатель диссертационного совета, руководитель УПО, 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, руководитель УПО, заведующий выпускающей кафедры и (или) руководитель научных и других организаций.

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

## **24 Предоставление академических отпусков обучающимся**

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

24.2 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.

24.3 Для оформления академического отпуска обучающийся в центр обслуживания студентов (ЦОС) подает заявление на имя руководителя вуза и представляет документы, предусмотренные пунктом 24.2.

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

24.5 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя вуза и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью и др.

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

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

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

24.8 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.

24.9 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.

## **25 Отчисление обучающихся из университета**

25.1 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»;
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- по собственному желанию.

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

25.3 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.

## **26 Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и послевузовского образования**

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

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

В случае одинаковых показателей набранного переводного балла успеваемости GPA при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- («отлично»), затем оценки от А, А- («отлично») до В+, В, В-, С+ («хорошо»), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

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

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

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

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

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

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

## 27 Порядок выплаты государственных стипендий

27.1 Выплата государственных стипендий обучающимся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» осуществляется в полном соответствии с нормативными документами Правительства РК, МНВО РК и Законом РК «Об образовании».

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

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

27.4 Докторантам, обучающимся по государственному образовательному заказу государственная стипендия назначается на весь срок обучения и выплачивается в соответствии с пунктом 27.3 ежемесячно.

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

27.6 НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» поощряет учреждение стипендий для обучающихся университета различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями для поощрения творческой активности обучающихся.

### Разработана:

Член Правления – Проректор  
по академическим вопросам

Директор ДАВ

Руководитель ОР

Руководитель УПО

Руководитель ЦМС

Руководитель ЦКР



А. Темербаева

С. Ударцева

А. Дюсекеева

Л. Султанова

С. Рахимбаева

Г. Алина