

	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»	
Документ СМК 2 уровня	Документированная процедура	ДП КазНУТУ 706
	Редакция № 2 от «17» 11. 2020г.	

ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ЛИКВИДАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ (БАКАЛАВРИАТ)

ДП КазНУТУ 706

Алматы 2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО: Офисом регистратора НАО «Казахский национальный технический университет имени К.И. Сатпаева»

Директор Офис регистратора
«11» 11 2020 г.

 А.Манханова

2 СОГЛАСОВАНО

Проректор по академической работе
«16» 11 2020 г.

 Р. Искаков

Начальник управления лицензирования,
сертификации и контроля качества
образования
«13» 11 2020 г.

 А. Сауранбаева

Начальник отдела юридического
обеспечения
«12» 11 2020 г.

 Д. Кульджанова

Начальник отдела по развитию
государственного языка
«___» ___ 2020 г.

_____ Ж. Оракбаева

3 УТВЕРЖДЕНО Решением Правления «17» 11 2020г. № 37

4 ВВЕДЕНО взамен редакции №1 от 23.04.2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	5
3	Термины и определения	6
4	Сокращения	8
5	Общие положения	8
6	Оценка знаний обучающихся. Методика расчета GPA	9
7	Планирование текущей аттестации	19
8	Планирование промежуточной аттестации	19
9	Планирование итоговой аттестации	20
10	Текущая аттестация	20
11	Промежуточная аттестация	22
12	Итоговая аттестация	23
13	Проведение апелляции	24
14	Организация Летнего учебного семестра	25
15	Условный академический статус обучающегося	25
16	Перевод, восстановление, отчисление обучающихся	26
17	Ликвидация академической разницы в учебных планах	33
18	Риски и меры по их предупреждению	33
19	Оценка, анализ и улучшения	34
	Перечень форм ДП КазННТУ 706	36
	Лист регистрации изменений	38

Документированная процедура № 706

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая процедура «Оценка знаний и ликвидация задолженности» (в дальнейшем Процедура или ДП КазННТУ) разработана с **целью** управления процессом контроля знаний обучающихся и оценки качества освоения основных образовательных программ, унифицирования и регулирования процесса ликвидации академических задолженностей и повышения качества оценки знаний обучающихся НАО «КазННТУ имени К.И.Сатпаева» (далее – Университет или КазННТУ).

1.2 Требования настоящей процедуры **применяются** к текущему, рубежному и итоговому контролю, процессам работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность.

1.3 Все работы по настоящей процедуре **контролируют** заведующие кафедрами, директора институтов и проректор по академическим вопросам.

1.4 Процедура обязательна для **исполнения** во всех структурных подразделениях Университета (институты, департаменты, центры, управления, кафедры) в части их деятельности, связанной с управлением процессом контроля знаний обучающихся и оценки качества освоения основных образовательных программ.

1.5 Организация системы регистрации и учета учебных достижений обучающихся, организация процесса ликвидации задолженностей обучающихся **осуществляется** службой «Офис регистратор» (далее ОР), которая подчиняется проректору по академическим вопросам.

1.6 Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **представлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения руководителя Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Закон Республики Казахстан "Об образовании" №319–III ЗРК от 27.07.2007 года;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27.11.2017 года №597 «Об утверждении Методики подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, а также высшего и послевузовского образования с учетом кредитной технологии обучения»;

- Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утвержденные приказом Министра образования и науки №125 от 18.03.2008 года;

- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area. ENQA report. 2015. Стандарты и Директивы для гарантии качества Высшего образования в Европейском пространстве;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.01.2015 года №19 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования»;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;

- Правила назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан № 116 от 07.02.2008 года;

- Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №506 от 04.12.2014 года;

- Правила назначения стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №136 от 07.04.2011 г;

- Внутренние нормативные документы Университета.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей процедуре используются следующие термины и их определения:

3.1 **Офис регистратора** (Office of the Registrar) – служба, занимающаяся регистрацией обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний и расчёт академического рейтинга.

3.2 **Эдвайзер (Advisor)** – преподаватель, выполняющий функции консультанта по академическим вопросам обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие студенту в выборе образовательной траектории и освоении образовательной программы в период всего обучения.

3.3 **Индивидуальный учебный план** – документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании рабочего учебного плана, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он записался и количество кредитов или академических часов.

3.4 Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе, позволяющая установить рейтинг обучающихся.

3.5 Средний балл успеваемости GPA (GradePointAverage)-средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе за академический период (отношение суммы произведений кредитных часов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов за текущий период обучения)

3.6 Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику.

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

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

3.9 Итоговая аттестация (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимся программы соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом).

3.10 Рубежный контроль (Midterm) – проверка учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) учебной дисциплины. Проводится преподавателем данной дисциплины. Количество рубежных контролей определяется преподавателем.

3.11 Экзаменационная сессия – период промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях.

3.12 Академический транскрипт (Academic Transcript) – документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием количества кредитов, оценок и среднего балла.

3.13 Академическая мобильность – это 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 программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

3.14 Дисциплины по выбору (Elective Courses) – элективные учебные дисциплины, изучаемые обучающимся по выбору в любой академический период.

3.15 Рабочий учебный план (Curriculum) – документ, содержащий полный перечень учебных дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов, последовательности изучения дисциплин, видов учебных занятий и форм контроля.

3.16 Программа дисциплины (Syllabus) – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, перечень знаний и навыков, получаемых студентом, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, время офис-часов, требования преподавателя, критерии оценки знаний, график сдачи работ и список используемой литературы.

3.17 Бакалавр (Bachelor) - академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата.

3.18 Бакалавриат (Baccalaureate) - уровень высшего профессионального образования с присуждением академической степени "бакалавр"

3.19 Обучающиеся (студенты) – лица, обучающиеся по программе бакалавриата.

3.20 Проктор (Proctor) - наблюдатель за ходом проведения экзамена.

3.21 Препреквизиты (Prerequisite) – дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

3.22 Постреквизиты (Postrequisite) – дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

3.23 Запись на учебную дисциплину / Регистрация (Enrollment / Registration) – процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины в онлайн режиме.

4 СОКРАЩЕНИЯ

АИС	- Автоматизированная информационная система
ОР	- Офис регистратора
ДИС	- Департамент информационных систем
ИДО	- Институт дистанционного образования
ОЮО	- Отдел юридического обеспечения
УМС	- Учебно-методический совет
УМК	- учебно-методический комплекс
ИУП	- индивидуальный учебный план
КЭД	- каталог элективных дисциплин
СРО	- самостоятельная работа обучающегося
СРОП	- самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя

АК	- аттестационная комиссия
ГОСО	- государственный общеобязательный стандарт образования
ДОТ	- дистанционные образовательные технологии
ППС	- профессорско-преподавательский состав
ВКК	- врачебно-консультативная комиссия
ВОУД	- внешняя оценка учебных достижений

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Целью данной процедуры является установление единых критериев и принципов оценки учебных достижений обучающихся, определение методов и инструментов контроля и оценки знаний в рамках общеуниверситетской системы контроля качества образовательного процесса.

5.2 Контроль учебных достижений обучающихся проводится с целью определения степени освоения обучающимися государственных общеобязательных стандартов соответствующего уровня образования и проверки качества формирования компетенций.

5.3 Основная задача процесса «Оценка знаний и ликвидация задолженности» предоставить обучающемуся и работодателю информацию об уровне знаний и способностей, об усвоении учебного материала, об объеме полученных практических навыков и степени сформированности компетенций обучающегося. Система контроля оценки знаний решает следующие задачи:

- своевременное внесение корректив в индивидуальный учебный план обучающегося для формирования индивидуальной траектории обучения;
- постоянное улучшение учебного процесса и системы оценивания знаний обучающегося;
- демонстрация качества знаний обучающегося.

5.4 В плане улучшения системы оценки знаний обучающихся в Университете, в соответствии с принципами Болонского процесса и Стандартами и Директивами для гарантии качества высшего образования в Европейском пространстве, в процессе оценки используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля.

При этом традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптируются для повсеместного применения в вузовской практике.

6 ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ. МЕТОДИКА РАСЧЕТА GPA

6.1 Оценка знаний обучающегося осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом на традиционную систему оценок согласно приведённой ниже шкале оценок знаний обучающегося (п.6.4), принятой в Университете.

Оценки, полученные обучающимися по результатам сдачи экзаменов, проставляются преподавателем в экзаменационной ведомости и вводятся в базу данных АИС. Подписанная преподавателем экзаменационная ведомость (на бумажном носителе) представляется им в Офис регистратора и в дальнейшем проставленные в ведомости оценки не могут быть изменены. При учёте академических показателей обучающихся за основу принимается итоговая ведомость.

Обучающимся категорически запрещается самовольный (несанкционированный) доступ к компьютерам преподавателей, электронной базе данных и иным документам Университета (журналы, ведомости и т.д.) с целью повышения оценок (баллов), получения правильных ответов на тестовые задания и иными неблагоприятными и/или противоречащими установленному порядку целями. В случае совершения дисциплинарного проступка такого рода студент отчисляется из Университета.

6.2 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля. Оценка текущей успеваемости (рейтинга допуска) составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине), и оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине. Таким образом, финальная оценка по каждой дисциплине определяется как сумма баллов, набранная студентом по результатам текущего и рубежных контролей (рейтинг - максимум 60 баллов, минимум 25 баллов) и экзамена (итоговый контроль - максимум 40 баллов, минимум 20 баллов), что в совокупности составляет максимально 100 баллов.

Эти баллы распределяются преподавателем по разным видам работ. Каждый вид работ должен оцениваться согласно чётко разработанным и представленным в силлабусе критериям оценки. **Преподаватель не имеет право оценивать студента по критериям не описанным в силлабусе или в экзаменационном задании.**

6.3 Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

При получении обучающимся по итоговому контролю (экзамену) оценки «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

6.4 Шкала оценок знаний обучающихся, принятая в Университете:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы	Описание	Оценка по традиционной системе
Стандартные оценки				
A	4,0	95-100	Показывает самые высокие стандарты знаний, превышающие объем преподаваемого курса	«Отлично»
A-	3,67	90-94	Соответствует самым высоким стандартам знаний	
B+	3,33	85-89	Очень хорошо и соответствует высоким стандартам знаний	«Хорошо»
B	3,0	80-84	Хорошо и соответствует большинству высоких стандартов знаний	
B-	2,67	75-79	Более, чем достаточные знания, приближающиеся к высоким стандартам	
C+	2,33	70-74	Достаточные знания, соответствующие общим стандартам	
C	2,0	65-69	Удовлетворяет и соответствует большинству общих стандартов знаний	
C-	1,67	60-64	Удовлетворяет, но по некоторым знаниям не соответствует стандартам	
D+	1,33	55-59	Минимально удовлетворяет, но по большому спектру знаний не соответствует стандартам	
D-	1,0	50-54	Минимально удовлетворительный проходной балл с сомнительным соответствием стандартам	
FX	0	25-49	Неудовлетворительные низкие показатели, требуется пересдача экзамена	«Неудовлетворительно»
F	0	-	Не пытался освоить дисциплину. Выставляется также при попытке студента получить оценку на экзамене обманом и в других случаях согласно п.7.11 Правил КТО	
Вспомогательные оценки				
P (Pass)	-	50-100	Не учитывается при подсчете GPA	«Зачтено»
I (Incomplete)	0	не менее 25	Не учитывается при подсчете GPA. Студент, завершивший большую часть курса успешно, не завершивший итоговые контрольные мероприятия в силу уважительных	«Дисциплина не завершена»

ДП КазННТУ 706		Редакция №2 от «_17_» _11_ 2020г.		Страница 11 из 38
			обстоятельств – выставляется преподавателем с утверждением заведующего кафедрой	
NP (No Pass)	-	0-49	Не учитывается при подсчете GPA, но учитывается при допуске к итоговой аттестации	«Не зачтено» - то же, что F
W (Withdrawal)	-	-	Не учитывается при подсчете GPA. Студент добровольно снялся с дисциплины и ее не освоил. Студент, взявший академический отпуск или не посещающий занятия на систематической основе автоматически получает эту оценку	«Отказ от дисциплины»
AW (Academic Withdrawal)	0	0	Учитывается при подсчете GPA как «F». Оценка указывает, что студент снят с дисциплины преподавателем за систематические нарушения академического порядка и правил	«Административное снятие с дисциплины по академическим показателям» - то же, что «F»
AU (Audit)	-	-	Не учитывается при подсчете GPA. Может быть выставлена без оценки как студенту, так и свободному слушателю	«Дисциплина прослушана»
IP (In Progress)	-	не менее 25	Не учитывается при подсчете GPA. Для дисциплин продолжительностью 2 академических периода. Выставляется в конце первого академического периода, если студент успешно освоил большую часть материала. Заменяется на стандартную оценку после завершения полного курса	«Освоение по плану»

6.5 Явка на экзамен для студентов строго обязательна. Если студент, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в явочном листе (Ф КазННТУ 706-03) напротив его фамилии делается отметка «не явился» и выставляется отметка «F». При наличии уважительной причины студенту выставляется оценка «I» (см. п. 6.9).

6.6 Явочный лист отправляется проктором на электронные адреса координаторов ОР в день экзамена.

6.7 Результаты зачёта/экзамена вносятся преподавателем в портал в течение 7 календарных дней после окончания зачёта/экзамена. Экзаменационные ведомости на бумажных носителях сдаются в Офис

Регистратора после выставления результатов зачёта/экзамена. Обучающийся может повторно пройти отдельные дисциплины с целью повышения полученных по ним положительных оценок и общего GPA на платной основе. При этом первоначально полученные оценки заносятся в транскрипт, наряду с изменённой оценкой; GPA вычисляется по последней полученной оценке.

В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно», соответствующей баллам FX, обучающийся имеет возможность **пересдать итоговый контроль (экзамен) один раз** в период сдачи экзаменов Incomplete **без повторного прохождения учебной дисциплины.**

6.8 Оценки «F» и «FX» (Fail) – «неудовлетворительно»

6.8.1 Оценка «F» проставляется студенту:

- в случае пропуска более 20% от общего количества аудиторных занятий по дисциплине, за исключением случаев, предусмотренных п. 7.11.3;
- в случае, если обучающийся в течение семестра набрал менее 25 баллов (0-24 балла);
- при установленном факте несамостоятельного выполнения итогового контроля (экзамена), в том числе использования запрещенных средств и иных нарушениях студентом Правил поведения на экзамене;
- в случае, если оценка по итоговому контролю (экзамену) составляет менее 10 баллов;
- в случае неявки на экзамен без уважительной причины;
- в случае, если при повторной пересдаче экзамена с оценки FX студент не смог набрать пороговый балл за экзамен, равный 20 баллам, и/или подтвердить суммарный пороговый уровень за дисциплину в 50 и более баллов.

6.8.2 Оценка «FX» проставляется студенту в случае, если в течение семестра студент набрал суммарно не менее 25 баллов, однако на экзамене не смог набрать пороговый балл за экзамен, равный 20 баллам, и/или не смог подтвердить суммарный пороговый уровень за дисциплину в 50 и более баллов.

6.8.3 Норма о проставлении «F» при пропуске более 20% занятий не распространяется на студентов 4-го года обучения с GPA не менее 2.66, имеющих трудовые договоры с компаниями/организациями и работающих по профильной или смежной специальности обучения. При этом студентами должны в срок выполняться все предписания силлабусов по каждой учебной дисциплине (все виды контроля знаний, выполнение СРС и др.). Студент, соответствующий вышеуказанным требованиям, подает заявление на имя директора института с приложением копии трудового договора и копии транскрипта.

Заключение должно быть сделано на основании письма первого руководителя организации и инспектирования рабочего места студента, его должностных обязанностей на предмет соответствия их специальности обучения, возможности повышения квалификации и профессионального роста студента.

Разрешение директора института действительно только на текущий семестр обучения. В случае снижения успеваемости студента, по результатам семестра ниже установленных критериев, разрешение аннулируется.

Во всех других исключениях (при пропуске студентом дисциплины более 20, но менее 30% занятий) необходимо последовательное положительное заключение на основании уважительных обстоятельств о допуске студента (в случае его положительной аттестации и активной работы в академический период) на экзамен от преподавателя, заведующего кафедрой, директора института и проректора по академическим вопросам на основании уважительных обстоятельств.

6.8.4 При установлении факта несамостоятельного выполнения итогового контроля или наличия у студента шпаргалок, а также в иных случаях нарушения студентом Правил поведения на экзамене (списывание, использование электронных средств коммуникации и т.д.) студент удаляется с экзамена. При этом по дисциплине студенту проставляется финальная оценка «F», независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.

При повторном выявлении фактов использования шпаргалок и списывания на экзамене в течение одной экзаменационной сессии к студенту применяется дисциплинарное взыскание вплоть до отчисления из Университета.

6.8.5 В случае получения оценки «F» по дисциплине обязательного компонента студент обязан повторно пройти дисциплину (ритейк) на платной основе.

Для пересдачи экзамена с оценки F «неудовлетворительно» на положительную студент в следующем академическом периоде или в Летнем квартале вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

Обучающийся, получивший «F» - неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, имеет право повторить её прохождение или заменить элективную дисциплину на другую. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером.

Повторное прохождение дисциплины осуществляется за дополнительную оплату для студентов платного отделения и обучающихся за счёт средств государственного образовательного гранта или гранта Университета.

6.8.6 Регистрация на повторное прохождение дисциплины (ритейк) проводится в общем порядке через Офис регистратора.

6.9 Оценка «I» (Incomplete) – «дисциплина не завершена»

6.9.1 Оценка «I» выставляется только в случае, если студент выполнил учебную программу дисциплины, набрав 25 и более баллов от максимально возможных 60 до начала экзаменационной сессии для допуска к финальному экзамену, не имеет более 20% пропусков занятий, но ввиду ряда

непредвиденных обстоятельств не явился на финальный экзамен.

К числу вышеупомянутых непредвиденных обстоятельств относятся:

- экстренная госпитализация по медицинским показаниям с предоставлением сигнального листа «Скорой помощи», медицинской выписки;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, усыновители, родные братья и сестры, бабушка и дедушка);
- по причине служебной или учебной командировки.

Все указанные причины должны быть подкреплены подтверждающими документами.

Обучающийся не позднее 3-х рабочих дней с даты пропуска экзамена должен представить на рассмотрение директора института заявление с указанием причин пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов. В случае, если студент не в состоянии лично представить заявление, такое заявление может быть направлено на call-центр ОР по E-mail или от его имени могут написать и представить родители или близкие родственники студента с последующим предоставлением подтверждающих документов. Подтверждающим документом в случае болезни является медицинская справка из студенческой поликлиники, заверенная в медцентре Университета.

Заявление рассматривается и визируется преподавателем дисциплины и директором института. Если причина пропуска экзамена будет признана уважительной, обучающемуся проставляется оценка «I» при соблюдении вышеуказанных условий.

В противном случае обучающемуся проставляется оценка «F».

Незнание расписания или времени начала экзамена не является причиной для выставления оценки «I» и определяется как неявка на экзамен.

6.9.2 При условии выполнения обучающимся всех требований силлабуса передача с оценки «I» и внесение изменений преподавателем на стандартную оценку («A», «B», «C», «D», «FX» или «F») по дисциплине осуществляется в течение первой недели следующего академического периода согласно согласованному графику.

6.9.3 Чтобы перевести оценку «I» на одну из оценок «A», «B», «C», «D» или «F», обучающийся обязан сдать финальный экзамен. Согласно представленному преподавателем расписанию сдачи экзаменов (иных работ), Офис регистратора составляет расписание экзамена.

6.9.4 Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, оценка «I» переводится в «F», т.е. «неудовлетворительно».

6.9.5 В случае отсутствия в Университете преподавателя, выставившего обучающемуся ранее оценку «I», заведующий кафедрой рекомендует в состав комиссии другого преподавателя.

6.9.6 Если обучающийся по каким-либо причинам отчисляется из Университета до окончания установленного срока исправления оценки «I», то данная оценка остаётся в транскрипте без изменения.

6.9.7 Оценка «I» не кредитруется и не учитывается при подсчете GPA.

6.10 Оценка «AU» (Audit) – «дисциплина прослушана» ставится обучающемуся, желающему прослушать дисциплину без прохождения установленных форм контроля знаний (текущий, рубежный, итоговый) и получения итоговой оценки. Прохождение таких дисциплин оплачивается по установленной в Университете стоимости.

6.10.1 Обучающийся, зарегистрировавшийся на дисциплину в качестве слушателя, должен заявить об этом в Офис регистратора. В экзаменационную ведомость такого обучающегося проставляется отметка «AU» после завершения полного теоретического курса. В случае, если студент пропускает более 20% занятий по данной дисциплине, ему проставляется оценка «F».

6.10.2 Оценка «AU» не кредитруется и не учитывается при подсчете GPA.

6.10.3 Слушателями дисциплин могут быть как студенты Университета, так и лица, не зачисленные в число обучающихся в Университете.

6.10.4 Студенты других вузов могут проходить отдельные дисциплины в Университете с получением итоговой оценки по дисциплине при наличии заключённого договора между Университетом и соответствующей организацией образования.

6.11 Оценка «W» (Withdrawal) – «отказ от дисциплины»

6.11.1 Обучающийся в течение первых 4-х (четырёх) недель семестра (или 2-х недель триместра) с начала занятий (в Летнем квартале – в течение первых 4-х дней с начала занятий) может подать заявление на имя директора института с обоснованием причин своего решения отказаться от дисциплины. Начисление оплаты на эту дисциплину не производится. Заявление, в обязательном порядке завизированное эдвайзером студента и подписанное директором института, при положительном решении вопроса, передаётся в Офис регистратора и далее - в Департамент финансов и учета Университета с полным снятием стоимости услуг. В экзаменационной ведомости обучающегося по дисциплине проставляется оценка «W». Данная оценка может быть изменена преподавателем только в случае повторной регистрации и прохождения студентом такой дисциплины.

6.11.2 В случае более позднего отказа от дисциплины денежные средства, оплаченные за дисциплину как на платном отделении, так и по государственному гранту, осваиваются Университетом в полном объеме без возврата студенту.

6.11.3 Оценка «W» не учитывается при подсчете GPA.

6.11.4 Причинами отказа от дисциплины, на которую зарегистрировался студент, могут быть обстоятельства, когда:

- студент недостаточно оценил свои возможности, превысив рекомендуемое количество кредитов;

- студент имеет недостаточный уровень базовых знаний для освоения дисциплины;
- у студента недостаточный уровень языковой подготовки, по которой читается дисциплина.

6.12 Оценка «AW» (Academic Withdrawal) – «административное снятие с дисциплины» (снятие с дисциплины по академическим причинам) оценка, которая проставляется студенту, снятому с дисциплины преподавателем или администрацией. «AW» имеет цифровой эквивалент 0 баллов и учитывается при подсчете GPA.

Причинами административного снятия с дисциплины могут быть:

- систематическое нарушение правил поведения на занятиях;
- невыполнение индивидуальных заданий СРС, регулярный срыв графика сдачи работ, иное нарушение правил обучения в Университете.

6.12.1 Административное снятие с дисциплины оформляется распоряжением директора института по представлению преподавателя соответствующей дисциплины.

6.12.2 Студент, получивший оценку «AW», по решению преподавателя не допускается к дальнейшему прохождению и экзамену по соответствующей дисциплине.

Оплата, произведенная за дисциплину, студенту не возвращается.

6.12.3 При получении оценки «AW» за дисциплину, входящую в перечень обязательных дисциплин, студент должен повторно зарегистрироваться на дисциплину и пройти ее на платной основе в следующем академическом периоде или в Летнем квартале.

6.12.4 Если оценка «AW» проставляется студенту по нескольким дисциплинам, к такому студенту применяется дисциплинарное взыскание.

6.12.5 Преподаватели могут указать в курсах дополнительные условия, при которых за дисциплину проставляется оценка «AW».

6.13 Методика расчёта среднего балла (GPA).

Средний балл (GPA – GradePointAverage) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося.

Средний балл (GPA) высчитывается на основе системы кредит-часов. Итоговая величина является частным от суммы произведений цифрового эквивалента оценки на количество кредитов, присвоенное дисциплине, делённой на общее количество кредитов, на которое зарегистрировался студент.

Пример расчета GPA:

Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент
Математика	3	A	4.00
Информатика	2	B	3.00
Физика	3	F	0

Математика $4.00 \times 3 = 12.00$
 Информатика $3.00 \times 2 = 6.00$
 Физика $0 \times 3 = 0$
 Итоговая величина $= 12 + 6 + 0 = 18.00$
 Общее количество кредитов $= 3+2+3 = 8$

$$GPA = \frac{\text{Итоговая величина}}{\text{Общее количество кредитов}} = \frac{18.00}{8} = 2,25$$

6.14 Минимальный средний балл успеваемости (GPA) по итогам учебного года, необходимый для сохранения за студентом государственного образовательного гранта: для 1-го года обучения составляет 1.8, для последующих лет 2.0.

7 ПЛАНИРОВАНИЕ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 При организации учебного процесса кафедры руководствуются рабочей учебной программой и каталогами образовательных программ. Кафедры разрабатывают Syllabus и учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины, в которых приводится календарный график проведения занятий и текущего контроля знаний обучающихся по дисциплине с указанием вида контрольных мероприятий.

7.2 Утвержденные календарные графики в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся путем:

- оглашения на занятиях;
- размещения на образовательном портале.

8 ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается руководителем Университета, на основании решения Ученого совета Университета.

8.2 Офис регистратора за месяц до начала сессии готовит проект приказа подписью курирующего проректора о сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся.

8.3 До начала сессии утверждается состав апелляционной комиссии.

8.4 Копии приказа рассылаются по соответствующим подразделениям Университета (институты, кафедры, Департамент информационных систем (ДИС), Департамент финансов и учета (ДФиУ) и т.д.).

8.5 На основании утвержденного академического календаря по согласованию с институтом отдел расписаний занятий составляет расписание экзаменационной сессии (Ф КазННТУ 706-07) с учетом следующих требований:

- расписание размещается на образовательном портале университета не позже, чем за один месяц до начала экзаменационной сессии с целью ознакомления с ним всех заинтересованных лиц (профессорско-преподавательского состава (ППС) и обучающихся).

8.6 Обучающиеся сдают все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом, и утвержденными учебными программами дисциплин едиными для всех форм обучения.

8.7 Предусматривается дистанционная форма обучения, в том числе в форс-мажорных ситуациях, устанавливаемая приказом ректора, в двух режимах: дистанционно-очная и дистанционно-самостоятельная, позволяющая освоение дисциплины и проведение текущего и рубежного контролей дистанционно (удаленно). Приказом ректора дистанционный формат обучения может быть предоставлен индивидуально преподавателям и студентам в силу имеющихся объективных причин.

9 ПЛАНИРОВАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1 Итоговая аттестация обучающегося проводится с целью итоговой оценки знаний, полученных им в течение всего учебного процесса, и определения его профессиональной состоятельности.

9.2 Подготовительные работы по организации итоговой аттестации осуществляют выпускающие кафедры.

- утверждение тем дипломных проектов и работ обучающихся;
- составление представления о назначении председателя АК;
- предложение о включении в состав АК, представителей работодателей для демонстрации качества знания выпускников;

- утверждение расписания и графика работы АК;
- представление о почасовой оплате труда членов АК.

10 ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ

10.1 В соответствии с учебной программой в течение учебного года на основе утвержденного календарного графика учебного процесса проводятся текущий и рубежный контроли знаний обучающихся по дисциплинам. Для обучающихся по дистанционным образовательным программам (ДОТ) составляется индивидуальный график контроля успеваемости на каждого обучающегося с указанием времени, отводимого на выполнение необходимых видов учебной деятельности и контрольных мероприятий (рубежный контроль, промежуточная аттестация).

10.2 При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний обучающихся: устный опрос, письменный опрос, комбинированный опрос, защита и презентация домашних заданий, дискуссия, тренинги, круглые столы, кейс-стади, тесты и др. Количество видов текущего контроля определяется содержанием дисциплины и ее объемом, которое указывается в силлабусе и УМК дисциплины. Текущий контроль осуществляется преподавателем в рамках практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы обучающегося (СРОП). Контроль за своевременным внесением результатов текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с календарным графиком осуществляет заведующий кафедрой.

10.3 Рубежный контроль знаний обучающихся проводится преподавателем, согласно утвержденному графику два раза в течение академического периода. Формой проведения рубежного контроля на усмотрение преподавателя являются письменные контрольные работы, тестирование или устное слушание – коллоквиум, выступление на конференциях и др. Оценка рейтинга обучающихся складывается из оценок текущего и рубежного контроля.

10.4 Первая аттестация обучающихся закрывается на 8-й неделе, она включает оценки текущей успеваемости и первого рубежного контроля. Все баллы заносятся в электронный журнал и сумма баллов как для первой, так и для второй аттестации (из расчета 30 баллов максимум за каждую аттестацию) высчитывается системой автоматически.

10.5 Все виды текущего и рубежного контроля и соответствующей оценки знаний обучающихся проводит обучающий преподаватель строго в соответствии с утвержденным силлабусом дисциплины.

10.6 Преподаватели ведут электронные журналы учета успеваемости и посещаемости обучающихся посредством журналов через автоматизированную информационную систему Университета. **Ответственность за своевременное и точное внесение результатов текущего и рубежного контроля на образовательном портале несет преподаватель.**

10.7 Результат каждого вида контроля обязательно фиксируется в электронном журнале.

10.8 В отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам и пр.) обучающемуся разрешается сдавать первый и/или второй рубежный контроль по индивидуальному графику, согласованному с преподавателем. На основании заявления обучающегося, согласованного с директором института и утвержденного проректором по академическим вопросам, директор ОР открывает электронную ведомость преподавателю для внесения баллов.

10.9 Университет реализует дистанционные образовательные технологии (ДОТ), организует учебные занятия в виде телевизионных лекций, видеолекций, радиолекций, мультимедиа-лекций, слайд-лекций, телеконференций и видеоконференций; виртуальных лабораторных практикумов (с использованием мультимедиа- технологий, ГИС-технологий, имитационного моделирования и др.); тренинговых компьютерных программ (обучающих, игровых, исследовательских, тестирующих и др.), занятий на компьютерных моделях, занятий в лабораториях удаленного доступа, работы с текстами на бумажных и/или электронных носителях в соответствии с применяемой технологией ДОТ.

10.10 ДОТ могут применяться к следующим категориям обучающихся:

а) по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего и высшего образования;

б) являющимся лицами с ограниченными физическими возможностями в движении (инвалиды);

в) выехавшим за пределы государства по программам обмена обучающимся, за исключением стипендиатов «Болашак»;

г) призванным на срочную военную службу.

11 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

11.1 Промежуточная аттестация /итоговый контроль знаний обучающихся по дисциплине осуществляется в период экзаменационной сессии. Итоговая оценка (Ф КазННТУ 706-12) по дисциплине включает оценки текущего, рубежного и итогового контроля и отражается в итоговой ведомости.

11.2 Допуск обучающихся к экзамену по дисциплине осуществляется автоматически:

- на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости (общее количество необходимых семестровых баллов не менее 25 за две аттестации);
- не имеющих задолженность по оплате за обучение;
- не имеющих свыше 20% пропуска учебных занятий по дисциплине;
- не находящихся в академическом отпуске или академическом перерыве;
- не имеющих просроченного освидетельствования медицинского осмотра.

Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы/проекты не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

11.3 Форма проведения итогового контроля дисциплины, как правило, в письменной форме, определяется рабочим учебным планом специальности.

11.4 Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов, установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт/сведения об успеваемости обучающегося.

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

11.5 В транскрипте обучающегося содержится перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

Транскрипт выдается по запросу обучающегося за любой период его обучения на казахском, русском и английском языках.

11.6 В случае, если обучающийся получает по итоговому контролю (экзамену) оценку «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

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

11.8 Экзаменационная ведомость передается в Офис регистратора.

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

В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

11.10 По результатам промежуточной аттестации /итогового контроля ОР составляет академический рейтинг обучающихся. Академический рейтинг обучающегося служит основанием для получения различных академических

льгот и преимуществ (повышенная стипендия, снижение размера оплаты за обучение, бесплатное обучение и др.), устанавливаемых решением Ученого совета Университета.

11.11 Обучающимся по государственному образовательному гранту по итогам промежуточной аттестации начисляется стипендия в случае сдачи всех экзаменов с оценками «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+».

11.12 Обучающийся платного отделения имеет право перевода на вакантное место государственного образовательного гранта по соответствующей специальности на конкурсной основе.

12 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

12.1 Итоговая аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования для бакалавриата.

12.2 Итоговая аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные Академическим календарём и рабочими учебными планами образовательных программ.

12.3 Обучающийся в рамках итоговой аттестации должен защитить дипломную работу/ проект в соответствии с рабочими учебными планами и едиными для всех форм обучения рабочими учебными программами и требованиями к дипломному проектированию.

12.4 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие теоретический курс обучения в объеме минимум 240 академических кредитов в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного планов и рабочих учебных программ. Обучающиеся, не завершившие теоретическое обучение в сроки, указанные в Академическом календаре, не допускаются к прохождению итоговой аттестации (защите дипломной работы/проекта).

12.5 Допуск к итоговой аттестации студентов оформляется распоряжением директора института по списку студентов не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

12.6 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (далее – АК) по каждой образовательной программе для всех форм обучения. Состав АК утверждается приказом Ректора Университета.

12.7 Повторная защита дипломной работы/проекта с целью повышения положительной оценки не допускается.

12.8 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной профессиональной программы Университета, решением АК присваивается академическая степень «бакалавр» и в течение 1 месяца со дня защиты дипломной работы (проекта) выдается диплом бакалавра с приложениями на 3-х языках и академический транскрипт.

12.9 Обучающийся, получивший при итоговой аттестации неудовлетворительную оценку («F»), отчисляется из Университета приказом Ректора с выдачей академического транскрипта и справки установленного образца, предоставляемой гражданам, не завершившим образование, с возможностью повторной сдачи итоговой аттестации в следующем академическом периоде.

12.10 Документы о состоянии здоровья, представленные в аттестационную комиссию после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

12.11 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и, по разрешению председателя АК, может защитить дипломную работу/проект в другой день заседания данной комиссии в текущем академическом периоде.

12.12 В случаях, когда защита дипломной работы/проекта признаётся неудовлетворительной, аттестационная комиссия устанавливает, может ли обучающийся представить на повторную защиту ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или должен разработать новую тему, которая определяется выпускающей кафедрой.

12.13 Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем её формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка.

12.14 Студент, отчисленный из Университета по результатам итоговой аттестации, может на следующий академический период, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего академического года, подать заявление о восстановлении и разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

13 ПРОВЕДЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

13.1 Студент, не согласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию на соответствующую кафедру не позднее 12:00 следующего рабочего дня с момента появления результатов экзаменов в портале Университета. Причинами апелляции могут быть:

- ошибка в постановке задания;
- ошибка в суммировании оценки;
- ошибка в оценивании по критериям, не описанным в силлабусе;
- неполное оценивание с выпадением оценивания по критериям, описанным в силлабусе;

- некорректное введение оценки в базу данных.

13.2 На период экзаменационной сессии (промежуточная аттестация) приказом Ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

13.3 Результаты апелляции оформляются протоколом, и на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на студента, которая прилагается к итоговой ведомости. **Результаты апелляционной комиссии окончательные и изменению не подлежат.**

14 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО УЧЕБНОГО СЕМЕСТРА

14.1 Летний семестр проходит в один модуль, продолжительностью в 8 недель: 7 недель теоретического обучения, 1 неделя – экзамены.

Обучающийся может зарегистрироваться на 15 академических кредитов - (3 дисциплины, 9 кредитов аудиторных занятий).

Минимальное количество обучающихся, необходимое для открытия дисциплины в Летнем семестре, составляет 10 человек.

Летний квартал организуется только на платной основе для следующих групп обучающихся:

1) для желающих изучить дисциплины, проводимые приглашёнными в Университет ведущими учёными и профессорами, включая специалистов из стран дальнего зарубежья, представителей национальных, международных компаний и др.;

2) для обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки («F»);

3) для повторного прохождения дисциплин желающими повысить свой GPA;

4) для переведённых, восстановленных, возвратившихся из академического отпуска студентов, имеющих разницу в учебных планах.

14.2 На обучение в летнем семестре имеют право обучающиеся других ВУЗов, которые по окончании получают транскрипт.

14.3 Обучающийся регистрируется на дисциплины летнего семестра онлайн.

14.4 В летнем семестре также действует балльно-рейтинговая система. Результаты летнего семестра отражаются в итоговых ведомостях.

14.5 По результатам экзаменов по дисциплинам учебного плана специальности, освоенным в период летнего семестра, пересчитывается переводной балл GPA текущего учебного года.

**15 УСЛОВНЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ СТАТУС
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ -Удалить****16 ПЕРЕВОД, ВОССТАНОВЛЕНИЕ, ОТЧИСЛЕНИЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

16.1 Общие положения

16.1.1 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс; из одной организации образования в другую; с одной формы обучения на другую; с одного языкового отделения на другое; с одной специальности на другую; с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу и наоборот.

16.1.2 Заявления обучающихся очной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководством университета в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода принимающей организации образования.

16.1.3 Обучающиеся высших учебных заведений (далее - вуз) могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

При переводе и восстановлении обучающихся в Университет из других вузов, минимальный GPA за весь период должен быть не ниже 3,0.

При этом обучающийся вправе переводиться или восстанавливается на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

16.1.4 При переводе или восстановлении обучающегося в Университет из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленными Правилами признания и нострификации документов об образовании.

Обучающийся имеет право на восстановление независимо от давности сроков отчисления, при соблюдении условий п.16.1.3.

Количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, засчитывается Университетом в полном объёме.

16.1.5 Лица, получившие общее среднее (среднее общее) или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе в Университет из зарубежного вуза или восстановлении представляют также сертификат единого национального тестирования (далее - ЕНТ) или комплексного тестирования (далее - КТ) с баллом не ниже установленного порогового балла.

Лица, не участвовавшие или не набравшие порогового балла по ЕНТ и КТ, сдают КТ до издания приказа.

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

16.1.7 Обучающийся может восстановиться на любую образовательную программу с учётом разницы дисциплин учебных планов.

16.1.8 Восстановление осуществляется только на действующий учебный план по заключению кафедры. Если в данном учебном плане вуз не предоставляет ряд учебных дисциплин, выпускающая кафедра обязана обеспечить их замену на другие. Восстановление осуществляется только на платное отделение.

16.1.9 Вопросы восстановления студентов, отчисленных из Университета за совершение дисциплинарных проступков, рассматриваются на заседании Дисциплинарной комиссии.

16.1.10 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

16.1.11 При переводе и восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

Перезачёт освоенных кредитов производится согласно образовательной траектории, необходимой для освоения соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, призванные для прохождения военной службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на учебный план года поступления.

При этом, директор института определяет перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

16.1.12 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. **Любые имеющиеся навыки и компетенции при перезачете должны интерпретироваться в пользу студента для их перезачета.**

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

16.1.14 Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по 4-балльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной A (4,0; 95-100 %) оценке, согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

16.1.15 Обучающийся за счет средств юридического лица (Заказчика обучения), обязан заблаговременно, до подачи соответствующего заявления в Университет, уведомить Заказчика о своем намерении перевестись в другой вуз/на другую специальность/на обучение за счет государственного образовательного гранта/гранта КазННТУ и получить письменное согласие Заказчика на такой перевод. Ответственность за своевременное уведомление Заказчика о переводе/отчислении несет обучающийся.

16.1.16 Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

16.2 Перевод студентов с одного года (курса) обучения на другой

16.2.1 Перевод обучающихся с одного года (курса) обучения на другой осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA).

16.2.2 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного в Университете переводного балла: для 1-го года обучения - 1.6 и для последующих периодов – 1.8.

Обучающиеся на платной основе и обладатели государственных образовательных грантов, набравшие переводной балл и переведенные на следующий год (курс) обучения, при наличии академических задолженностей должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамен.

16.3 Процедура восстановления обучающегося в Университет:

- обучающийся, желающий восстановиться в Университет, подает в Офис регистратора заявление о восстановлении на имя руководителя Университета;

- к заявлению на восстановление прилагается академический транскрипт, подписанный руководством вуза и скрепленная печатью, копия сертификата ЕНТ или КТ с баллом не ниже установленного;

- заведующий выпускающей кафедрой на основании представленных документов формирует (согласно приказу о восстановлении) индивидуальный учебный план студента в соответствии с его учебным планом, определяет разницу дисциплин в учебных планах (если имеется), проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с Офисом регистратора;

- заведующий выпускающей кафедрой, по согласованию с Офисом регистратора, составляет трансферт учебных кредитов (Ф КазННТУ 707-04), где указываются перезачтенные, изученные ранее, дисциплины с объемами учебных кредитов по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок учебных достижений обучающихся, курс, кумулятивный GPA, академическая разница;

- в соответствии с визами директора института, Офиса регистратора, курирующего Проректора издается приказ о восстановлении обучающегося;

- если обучающийся ранее не учился в Университете, то руководство Университета в течение трех 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.

Обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться по данной образовательной программе в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной образовательной программы на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу.

16.4 Процедура перевода обучающегося из КазННТУ в другой вуз, либо в КазННТУ из другого вуза осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;
- к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по академическим вопросам и Офис регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта (*если обучается по государственному гранту*), заявления на имя руководителя вуза, в котором он обучался (с подписью руководителя и печатью);
- заведующий выпускающей кафедрой на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и, в соответствии с освоенными пререквизитами, устанавливает индивидуальный учебный план студента, проводит перезачет освоенных кредитов по образовательной программе и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с Офисом регистратора;
- заведующий выпускающей кафедрой по согласованию с Офисом регистратора составляет трансферт учебных кредитов, где указываются перезачтенные изученные ранее дисциплины с объемами учебных кредитов по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок учебных достижений обучающегося, кумулятивный GPA, академическая разница;
- в соответствии с визами директора института, Офиса регистратора, курирующего Проректора издается приказ о переводе обучающегося;
- вуз, в который переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался студент, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

При этом в вузе, где обучался студент, остаются копия личного дела и транскрипта и опись пересылаемых документов.

16.5 Процедура перевода обучающегося внутри Университета:

- обучающийся подает заявление о переводе на имя курирующего проректора. К заявлению прилагается официальный транскрипт;
- в соответствии с визами директора института, Офис регистратора, курирующего проректора издается приказ о переводе обучающегося с одной специальности на другую;

– директор принимающего института совместно с заведующим соответствующей кафедрой на основании представленных документов путем составления сличительной ведомости определяет разницу дисциплин в учебных планах и, в соответствии с освоенными дисциплинами, устанавливает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с Офисом регистратора;

– если студент при переводе с одной специальности на другую имеет оценки «F» по дисциплинам, не предусмотренным в учебных планах образовательной программы, на которую он переводится, то студенту нет необходимости повторно проходить эти дисциплины;

– при формировании индивидуального плана обучающегося в первую очередь включаются дисциплины академической разницы, являющиеся пререквизитами последующих дисциплин, которые дополняются другими дисциплинами в объеме, установленном на академический период.

Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую и с одной образовательной программы на другую внутри Университета осуществляется на платной основе.

16.6 Лишение обучающегося государственного образовательного гранта

16.6.1 Студент лишается государственного образовательного гранта:

- если он не набрал установленного переводного балла GPA;
- в случае присуждения обучающемуся международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашақ» (при этом студент обязан незамедлительно уведомить об этом директора института и написать соответствующее заявление);

- в иных случаях, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан и решениями уполномоченных органов.

16.6.2 Студентам, лишённым государственного образовательного гранта, предоставляется право обучения на платной основе.

16.7 Отчисление из КазННТУ

16.7.1 Обучающийся может быть отчислен из КазННТУ:

- 1) по собственному желанию (в том числе в связи с переводом в другой вуз, по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам и др.);

- 2) за академическую неуспеваемость, в случаях:
- пропуска финального срока регистрации на дисциплины академического периода;
 - пропуска аттестаций и итогового контроля по всем дисциплинам академического периода;
 - четырехкратного изучения одной и той же обязательной дисциплины (из них 3 раза – «Retake») с получением неудовлетворительных оценок;
- 3) за систематическое или грубое нарушение учебной дисциплины, в том числе непосещение учебных занятий без уважительной причины в течение более 2 месяцев; за финансовую задолженность по оплате обучения; нарушение Устава, настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка, Кодекса академической честности или иных нормативных документов Университета; нарушение норм законодательства Республики Казахстан, условий заключённого с Университетом договора на обучение;
- 4) в случае незаключения студентом договора на обучение в КазННТУ;
- 5) если срок обучения студента превысил максимальный срок, установленный законодательством РК (7 лет);
- 6) при непрохождении ежегодного планового медицинского осмотра;
- 7) по иным основаниям, предусмотренным настоящими Правилами, иными внутренними документами Университета и/или законодательством Республики Казахстан.

16.7.2 Обучающийся, желающий отчислиться из КазННТУ, должен написать заявление на имя Ректора КазННТУ с просьбой об отчислении и представить его в Дирекцию института. Заявление на отчисление подается обучающимся незамедлительно после принятия им решения об отчислении из КазННТУ. В случае несвоевременной подачи заявления на отчисление по собственному желанию при прекращении посещения студентом учебных занятий в КазННТУ, обучающийся может быть отчислен по итогам экзаменационной сессии (учебного года) за академическую неуспеваемость и/или нарушение учебной дисциплины. В этом случае оплата за обучение производится за весь период до даты отчисления.

Финансовое начисление платы за обучение, государственного гранта и стипендии приостанавливается с момента подачи студентом заявления в Дирекцию института. Институт в двухдневный период должен сообщить о приостановке финансового начисления в Департамент финансов и учета КазННТУ.

Обучающиеся за счёт средств юридического лица (Заказчика) обязаны заблаговременно уведомить Заказчика о своем намерении отчислиться из Университета.

16.7.3 В случае нерегистрации и/или непосещения студентом учебных занятий и непредоставления им каких-либо документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия, Дирекция института совместно с эдвайзером студента предпринимает необходимые меры по выяснению причин нерегистрации/непосещения занятий.

Если в течение 2 месяцев с даты начала непосещения занятий студент, несмотря на указанные меры, не приступает к занятиям, не представляет какой-либо информации и документов, подтверждающих причины пропуска занятий, директор института подаёт представление на издание приказа об отчислении студента.

16.7.4 Обучающемуся, отчисленному из Университета, выдается академический транскрипт по его желанию.

16.8 Перевод на обучение по государственному образовательному гранту.

16.8.1 Обучающийся на платной основе имеет право на перевод на вакантное место образовательного гранта по соответствующей специальности на конкурсной основе в установленном законодательством порядке.

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

16.8.2 Конкурс проводится Комиссией МОН РК по результатам экзаменационной сессии, с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

16.8.3 Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования, осуществляется в каникулярный период, на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе, в следующем порядке:

1) обучающийся на платной основе представляет в Офис регистратора следующие документы:

- заявление на имя Ректора о переводе на обучение по государственному образовательному гранту;

- копию удостоверения личности.

2) КазННТУ, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, вместе с решением Учёного совета в установленный срок направляет его в МОН РК для принятия решения. К заявлению обучающегося вместе с решением Учёного совета прилагаются транскрипт обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из КазННТУ;

3) МННВО РК рассматривает поступившие документы в разрезе направлений подготовки, форм и сроков обучения с учётом года поступления и при положительном решении вопроса издаёт приказ о присуждении образовательного гранта;

4) на основании приказа МННВО РК оформляется свидетельство о присуждении образовательного гранта;

5) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта издается приказ КазННТУ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

17 ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ

17.1 Академическая разница в учебных планах возникает:

- в связи с переводом обучающегося из другого вуза;
- в связи с переводом обучающегося на другую специальность;
- в связи с пребыванием обучающегося в академическом отпуске или перерыве;
- в связи с восстановлением обучающегося на курс.

17.2 Перевод и восстановление осуществляется на тот же курс, если разница в учебных планах составляет не более пяти дисциплин обязательного компонента.

17.3 При восстановлении и переводе обучающихся институтом определяется разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

17.4 Для ликвидации разницы в дисциплинах рабочего учебного плана, обучающийся в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и промежуточного контроля, предусмотренные учебным планом, получает допуск к итоговому контролю.

17.5 Срок сдачи разницы в учебных планах при восстановлении и переводе устанавливается продолжительностью не менее, чем один академический период (включая летний семестр), в течение которого обучающийся должен записаться на дисциплины разницы, оплатить обучение, освоить их программы и сдать форму итогового контроля.

17.6 В случае, если обучающийся при восстановлении или переводе не ликвидировал разницу в учебных планах в установленный срок, в дальнейшем она может учитываться как академическая задолженность и, соответственно, влиять на его GPA при переводе с курса на курс.

18 РИСКИ И МЕРЫ ПО ИХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ

№	Наименование риска	Причина риска	Последствия	Мероприятия по предупреждению риска
1	Не явка на экзамен по уважительной причине.	1. Болезнь 2. Роды 3. Смерть близкого родственника	Проставление оценки «I» (Incomplete)	1.Запрос медицинской справки из студенческой поликлиники, заверенной в медицинском центре КазННТУ/свидетельство о рождении ребенка/справка о смерти близкого родственника;
3	Систематическое нарушение правил поведения на занятиях, невыполнение заданий	Ненадлежащее отношение к учебе со стороны обучающегося	Академическая задолженность	Проставление оценки «AW» (Academic Withdrawal)
4	Получение оценки F по дисциплине	1 Пропуск занятий более 20 % 2.Недостаточное количество набранных баллов за семестр (недопуск на экзамен) 3. Получение оценки F за экзамен	Академическая задолженность, отчисление из Университета	1.Регистрация на данную дисциплину в следующем семестре; 2.Регистрация на летний семестр. 3. Регулярное посещение офис-часов, своевременная сдача всех заданий. 4. Посещение занятий
5	Изменение результатов итоговой оценки по дисциплине	Несогласие обучающегося с результатом экзамена	1 Лишение стипендии 2 Получение оценки «F»	1.Подача заявления на рассмотрение апелляционной комиссии 2. Протокол заседания апелляционной комиссии, решение.

19 ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ

19.1 Записи, подтверждающие оценку знаний обучающихся, заносятся в итоговые ведомости и Транскрипт/Сведения об успеваемости обучающихся.

19.2 Проводится опрос (анкетирование) обучающихся о качестве преподавания учебных дисциплин, о причинах неуспеваемости.

Результаты успеваемости обучающихся выставляются на образовательном портале Университета.

19.3 По каждой дисциплине кафедры ежегодно пересматривают, дополняют учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины.

19.4 Кафедры, институты проводят ежегодные семинары ППС по обмену опытом.

19.5 Результаты анализа рассматриваются на заседаниях УМС и выносятся на решение Ученого совета института.

19.6 Заведующие кафедрами проводят рассмотрение результатов экзаменационной сессии на заседании кафедры, где рассматриваются несоответствия, выявленные в процессе учебного года и причины их появления, результатов экзаменационной сессии с целью выявления причин возникновения задолженностей.

19.7 По завершении экзаменационной сессии ОР проводит статистический анализ сводных данных результатов промежуточной аттестации по специальностям из расчета: количество оценок по каждой шкале от 100 до 0.

19.8 Директор ОР готовит отчет по итогам экзаменационной сессии для оценки уровня знаний обучающихся, и принимаются решения, направленные на повышение качества оценки знаний обучающихся.

19.9 На Учебно-методическом Совете Университета отчет анализируется, и по результатам анализа принимаются решения, направленные на улучшения.

Перечень форм ДП КазНИТУ 706

№	Название документа	Форма	Место хранения	Срок хранения
1.	Экзаменационная ведомость	Ф КазНИТУ 706-01	в папке	3 года
2	Ведомость по защите курсовых работ_проектов	Ф КазНИТУ 706-02	в папке	3 года
3	Явочный лист	Ф КазНИТУ 706-03	в папке	3 года
4	Транскрипт_Сведения об успеваемости	Ф КазНИТУ 706-04	в папке	3 года
5	Акт о нарушении правил поведения на экзамене	Ф КазНИТУ 706-05	в папке	3 года
6	Индивидуальный учебный план обучающегося	Ф КазНИТУ 706-06	на кафедре	3 года
7	Расписание экзаменационной сессии	Ф КазНИТУ 706-07	в папке	3 года
8	Титульный лист	Ф КазНИТУ 706-10	в папке	3 года
9	Итоговая ведомость	Ф КазНИТУ 706-12	в папке	3 года
10	Допуск к АК	Ф КазНИТУ 706-13	на кафедре	3 года
11	Представление на утверждение председателя и состава АК	Ф КазНИТУ 706-14	на кафедре	3 года
12	Расписание АК	Ф КазНИТУ 706-15	на кафедре	3 года
13	Отзыв научного руководителя	Ф КазНИТУ 706-16	на кафедре	3 года
14	Рецензия	Ф КазНИТУ 706-17	на кафедре	3 года
15	Направление на рецензию	Ф КазНИТУ 706-18	на кафедре	3 года
16	Представление руководителей тем и дипломных проектов работ	Ф КазНИТУ 706-19	на кафедре	3 года
17	Представление на рецензентов	Ф КазНИТУ 706-20	на кафедре	3 года
18	Билет государственного экзамена	Ф КазНИТУ 706-21	на кафедре	3 года
19	Протокол заседания АК (2)	Ф КазНИТУ 706-22	в папке	3 года
20	Протокол заседания АК (2)	Ф КазНИТУ 706-23	в папке	3 года
21	Ведомость итоговой аттестации	Ф КазНИТУ 706-24	в папке	3 года
22	Протокол решения АК	Ф КазНИТУ 706-25	в папке	3 года
23	Заявление на апелляцию	Ф КазНИТУ 706-26	в папке	3 года
24	Журнал регистрации заявлений на апелляцию	Ф КазНИТУ 706-27	на кафедре	3 года
25	Протокол заседания апелляционной комиссии	Ф КазНИТУ 706-28	в папке	3 года
26	Экзаменационный билет	Ф КазНИТУ 706-30	на кафедре	3 года
27	Лист ответов на экзаменационный билет	Ф КазНИТУ 706-31	на кафедре	3 года
28	Ведомость по защите отчетов о практике	Ф КазНИТУ 706-32	в папке	3 года

ДП КазННТУ 706		Редакция №2 от «_17_» _11_ 2020г.		Страница 37 из 38
29	Ведомость по защите отчетов о преддипломной практике	Ф КазННТУ 706-33	в папке	3 года
30	Ведомость по защите НИРМ	Ф КазННТУ 706-34	на кафедре	3 года
31	Индивидуальный учебный план магистрантов	Ф КазННТУ 706-35	на кафедре	3 года
32	Индивидуальный учебный план докторантов	Ф КазННТУ 706-36	на кафедре	3 года
33	Протокол заседания АК по специальности	Ф КазННТУ 706-37	в папке	3 года
34	Протокол заседания АК по защите магистерской диссертации	Ф КазННТУ 706-38	в папке	3 года
35	Протокол решения аттестационной комиссии	Ф КазННТУ 706-39	в папке	3 года
36	Результаты сдачи итоговой аттестации	Ф КазННТУ 706-40	на кафедре	3 года
37	Отчет о работе АК	Ф КазННТУ 706-41	на кафедре	3 года
38	Трансферт учебных кредитов	Ф КазННТУ 706-42	в папке	3 года
39	Учетная карточка обучающегося	Ф КазННТУ 706-43	в папке	3 года
40	Учебный паспорт специальности	Ф КазННТУ 706-44	в папке	3 года
41	Итоги успеваемости по кафедре	Ф КазННТУ 706-45	на кафедре	3 года

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядковый номер изменения	Основание (ссылка на документ)	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
					Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность
№ 1.	р 1, 6.10.16 пп. 1.3, 1.5, 6.8.3, 10.8, 16.4		заменить	№ 1 от 17.05.20	18.03	Мермаханов К. коз. орг. СРО [подпись]
№ 2	р 6. пп 6.14.		заменить	№ 1 от 17.05.	18.13	
№ 3	р 6. пп 6.2.2.		заменить	№ 1.	18.10.	
№ 4	р 14. пп 14.1		заменить	№ 1.		
№ 5.	р 4, 12, пп 12.10, 12.12, 12.16.		заменить	№ 2 от 17.05.	18.13	
№ 6.	р 4, 9, 12. пп 9.2, 12.11.		заменить	№ 2.	18.03	
№ 7.	р 12. пп 12.8, 12.9, 12.13		заменить	№ 2	18.13	
№ 8	р 12.4, 12.11. р 9. пп 9.2		удалить	№ 2	18.13	
№ 9	р 6.16. п.п 16.5 16.2.3		удалить	№ 3	18.03	
№ 10	р. 15 все		удалить	№ 3	18.05	
№ 11	р 16 пп. 16.6.1		удалить	№ 3	18.03	
№ 12.	таб. лист.		удалить	№ 4	19.06.	Семитов А.Т.
№ 13	р. 16. п.п. 16.3.		заменить	№ 4	—	Нар. орг. СРО