

«Халықаралық инженерлік-технологиялық университет» ЖШС	 ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ИНЖЕНЕРАЛЫҚ ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТ	ТОО «Международный инженерно-технологический университет»
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент		Департамент по академическим вопросам
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
№4 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ №4

# АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Алматы, 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения	4
2. Использованные сокращения	4
3. Глоссарий	4
4. Порядок организации учебного процесса	8
5. Выбор образовательной траектории обучающимися.	
Индивидуальный учебный план обучающегося	9
6. Регистрация на посещение учебных занятий	10
7. Контроль учебных достижений обучающихся	11
8. Дисциплинарные взыскания при выявлении факта плагиата	12
9. Оценка знаний обучающихся	13
10. Организация и прохождение практики	15
11. Организация и проведение государственного экзамена по современной истории Казахстана	17
12. Итоговая аттестация обучающихся	18
13. Академическая честность	19
14. Академический транскрипт (transcript)	22
15. Отчисление обучающихся из университета, предоставление академического отпуска	22
16. Порядок перевода обучающихся (перевод обучающихся из других вузов, перевод внутри университета и перевод с курса на курс)	23
17. Порядок восстановления обучающихся	24
18. Порядок выплаты государственных стипендий	25
19. Оплата за обучение	26
20. Меры поощрений и дисциплинарных взысканий	27
21. Заключительное положения	27
22. Ответственные за утверждение	33
23 Приложение 1	34
Приложение 2	35
Приложение 3	37
Приложение 4	39
Приложение 5	41
24 Лист согласования	43

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

---

Настоящая Академическая политика Международного инженерно-технологического университета (далее – Университет) составлена в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», с иными законами и подзаконными актами регламентирующими деятельность в области образования Республики Казахстан, определяет порядок организации обучения в университете по кредитной системе обучения по программам высшего и послевузовского образования, включает в себя порядок регистрации обучающихся на посещение учебных занятий; проведения текущего, промежуточного и итогового контролей; организации прохождения обучающимися всех видов практик; оценки знаний обучающихся; порядок выплаты государственных стипендий обучающимся; правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся; итоговой аттестации и др.

Университет осуществляет подготовку специалистов по программам высшего и послевузовского образования по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

Образовательные программы Университета разрабатываются в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, Дублинскими дескрипторами, согласованными с Европейской рамкой квалификаций и отраслевыми рамками квалификаций, представляющие собой описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы каждого уровня высшего и послевузовского образования, базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитных единиц отражены в образовательных программах (ОП).

## 2. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

---

Университет, МИТУ	Международный инженерно-технологический университет
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
ОВПО	Организация высшего и послевузовского образования
GPA	Средний балл успеваемости (GradePointAverage)
ИУП	Индивидуальный учебный план
ДАВ	Департамент по академическим вопросам
ДОТ	дистанционные образовательные технологии
ОР	Офис регистратор
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ИАК	Итоговая аттестационная комиссия

ОП	Образовательная программа
----	---------------------------

### 3. ГЛОССАРИЙ

Академический календарь	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
Степень	Степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику Университета по результатам итоговой аттестации.
Академический период	Период теоретического обучения: семестр, триместр продолжительностью в 6, 10 или 15 недель или модуль продолжительностью 5, 7, 10 недель.
Академический транскрипт	Документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении, поощрения и взыскания обучающегося, приказы о движение обучающегося.
Академический час	Академический час равен 1 контактному часу – 50 минутам лекционных, практических, лабораторных занятий.
Апелляция	Процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающихся.
Бакалавриат	Уровень высшего профессионального образования с присуждением степени «бакалавр».
Бакалавр	Степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата.
Выпускающая кафедра	Кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по своему профилю.
Дисциплины по выбору	Элективные учебные дисциплины, изучаемые обучающимся по выбору в любой академический период согласно пререквизитам.
Регистрация на учебную дисциплину	Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года.
Индивидуальный учебный план	Документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании утвержденного рабочего учебного плана, содержащий перечень учебных дисциплин.
Итоговая аттестация	Процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ

	соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом).
Промежуточный контроль	Проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии.
Каталог элективных дисциплин	Содержит перечень элективных дисциплин с краткой аннотацией соответствующих образовательных программ. Электронная версия доступна для просмотра в ИС «Платонус».
Кредит	Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.
Кредитная система обучения	Образовательная технология, повышающая уровень самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках учета объема знаний в виде кредитов и накопительной системы обучения.
Магистратура	Уровень послевузовского профессионального образования с присуждением степени «магистр».
Магистр	Степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы магистратуры.
Докторантур	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.
Доктор философии (PhD)	Степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная Казахстан.
Обучающиеся	Лица, обучающиеся на образовательных программах бакалавриата, магистратуры, докторантуры, второго высшего или сокращенного образования.
Обязательные дисциплины	Дисциплины, изучаемые обучающимися в обязательном порядке, утвержденные государственными общеобязательными стандартами образования всех уровней образования
Вузовский компонент	Дисциплины, изучаемые обучающимися в обязательном порядке, утвержденные Университетом
Ориентационная	Неделя, предшествующая началу учебного года для

неделя	освоения основными правилами кредитной системы обучения обучающимися.
Офис регистратора	Служба, занимающаяся регистрацией обучающихся на обязательные и элективные дисциплины, регистрацией учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний.
Оценка «I» (Incomplete)	Дисциплина не завершена.
Оценка «AU» (Audit)	Дисциплина прослушана.
Оценка «W» (Withdrawal)	Отказ от дисциплины.
Оценка «AW» (Academic Withdrawal)	Отстранение от дисциплины по академическим причинам.
Период перерегистрации (Add/DropPeriod)	Период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и зарегистрировавшись на другой дисциплину.
Повторное изучение дисциплины	Повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»).
Пререквизиты/ постреквизиты	Дисциплины, обязательные для освоения изучаемой дисциплины/ Дисциплины, обязательные для освоения последующих дисциплин.
Силлабус	Рабочая учебная программа, включающая цели и задачи дисциплины, краткое содержание дисциплины, темы и продолжительность каждого занятия, требования преподавателя, критерии оценки, график сдачи работ и список литературы.
Раздаточный материал	Наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.).
Текущий контроль	Систематическая проверка знаний, проводимая на текущих занятиях в соответствии с силлабусом.
Рубежный контроль 1	Проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на 8-й неделе.
Рубежный контроль 2	Проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на 15-й неделе.
Самостоятельная работа обучающегося (СРО)	Работа по определенному перечню тем, отведенных преподавателем на самостоятельное изучение обучающимся, контролируемая в виде тестов,

	контрольных работ, коллоквиумов, эссе, отчетов и т.д.; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на СРО – самостоятельная работа обучающегося.																
Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП)	Работа обучающегося под руководством преподавателя, указанная в расписании; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя.																
Средний балл успеваемости GPA (GradePointAverage)	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе за период обучения. Расчет среднего балла (GPA): сумма произведений цифрового эквивалента оценки на количество кредитов, присвоенное дисциплине, делится на общее количество кредитов.																
	Пример расчета GPA: <table border="1"><thead><tr><th>Дисциплина</th><th>Количество кредитов</th><th>Оценка по буквенной системе</th><th>Цифровой эквивалент</th></tr></thead><tbody><tr><td>Казахский язык и литература</td><td>3</td><td>A</td><td>4.0</td></tr><tr><td>Информатика</td><td>2</td><td>B</td><td>3.0</td></tr><tr><td>Физика</td><td>6</td><td>F</td><td>0.0</td></tr></tbody></table> <p>Казахский язык и литература <math>4.0 \times 3 = 12.0</math> Информатика <math>3.0 \times 2 = 6.0</math> Физика <math>0.0 \times 6 = 0.0</math> Сумма произведений = <math>12 + 6 + 0 = 18.0</math> Общее количество кредитов = <math>3+2+6 = 11</math> GPA = Сумма произведений / общее количество кредитов = <math>18.0 / 11 = 1.64</math></p>	Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Казахский язык и литература	3	A	4.0	Информатика	2	B	3.0	Физика	6	F	0.0
Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент														
Казахский язык и литература	3	A	4.0														
Информатика	2	B	3.0														
Физика	6	F	0.0														
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины, состоящий из силлабуса, типовой программы, конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРО, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.).																
Эдвайзер	Преподаватель, выполняющий функции консультанта по академическим вопросам и куратора обучающихся, оказывающий содействие обучающемуся в выборе образовательной траектории и освоении																

	образовательной программы в период всего обучения.
Прокторинг, Проктор	Процедура контроля на экзаменах, где за всем процессом наблюдает проктор. Проктор следит в аудитории за действиями обучающегося во время экзамена.
Электронный журнал посещений и успеваемости	Онлайн журнал в ИС «Платонус», заполняемый преподавателями постоянно в течение академического периода.

## **4.ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

---

4.1 Учебный процесс университета основывается на *внутренних нормативных документах* «Политика внутреннего обеспечения качества образовательных услуг МИТУ», «Положение по учебной работе», «Положение по учебно-методической работе».

4.2 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. Учебный план каждой образовательной программы содержит три блока дисциплин: общеобразовательный, базовый и профилирующий. В каждом блоке представлен перечень дисциплин обязательного, вузовского компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов. Каждая дисциплина изучается, как правило, в течение одного семестра, учебный план строится на принципе последовательности изучения дисциплин и строгого учета пререквизитов при изучении каждой дисциплины.

4.3 Учебный год состоит из академических периодов (семестр), которые включают в себя рубежный контроль, промежуточный контроль знаний (экзаменационная сессия), итоговый контроль знаний (для выпускного курса), профессиональные практики и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет 15 недель (или 6, 10 недель).

4.4 Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. 1 академический час составляет 50 минут, 1 академический кредит составляет 30 часов, в том числе не менее 30% контактных часов и 70% - часы СРС и СРСП:

5 кредитов – 150 часов (45 часов – контактных аудиторных, 105 часов – СРСП, СРС);

4 кредита – 120 часов (36 часов – контактных аудиторных, 84 часа – СРСП, СРС);

3 кредита – 90 часов (27 часов – контактных аудиторных, 63 часа – СРСП, СРС);

2 кредита – 60 часов (18 часов – контактных аудиторных, 42 часа – СРСП, СРС);

4.5 Количество учебных дисциплин указывается в рабочих учебных планах образовательных программ. Объем учебной работы обучающегося по каждой дисциплине составляет, как правило, 5 кредитов (реже 2, 3, 4 кредиты). Каждая дисциплина, как правило, изучается в течение одного академического периода.

4.6 Проводится летний семестр продолжительностью 6 недель, в том числе для повторного изучения дисциплины (Retake), из них 5 недель – теоретического обучения и 1 неделя – промежуточная аттестация (экзаменационная сессия). Во время летнего семестра, как правило, обучаются переведённые, восстановленные, возвратившиеся из академического отпуска обучающиеся, имеющие разницу в учебных планах, изучаются дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины (для повышения GPA балла), в том числе для обучающихся из других ОВПО. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

4.7 Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести корректизы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов.

4.8 Продолжительность и сроки каждого учебного года указывается в Академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за месяц до начала учебного года. Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин, предлагаемых кафедрой, формируется Каталог элективных дисциплин по каждому блоку учебного плана, электронная версия доступна в ИС «Platonus». Каталог составляется кафедрами, и доводится до сведения обучающихся.

4.9 Организация учебного процесса с использованием ДОТ осуществляется для освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с академическим календарем (*внутренние положения «Положение об организации учебного процесса по ДОТ», «Положение об использовании системы электронного обучения Moodle»*).

4.10.1 Реализация ДОТ осуществляется по телевизионным, сетевым и кейс-технологиям.

4.10.2 Для реализации ДОТ в университете принято использовать информационную среду Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment – модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения) (далее – ИС Moodle).

4.10.3 Дополнительно допускается использовать электронные платформы Zoom, Bandicam, электронную почту, telegram, whatsapp для проведения видеоуроков, самостоятельных онлайн-работ, онлайн-курсов, чат-занятий, веб-занятий, телеконференций.

4.10.4 Онлайн-занятия проводятся согласно расписанию занятий и посещение обучающимися онлайн-занятий на принятой электронной платформе является обязательным.

4.10 Студент обязан соблюдать учебную дисциплину, посещать все виды учебных занятий. В случае пропуска занятий незамедлительно информировать офис регистратора, заведующего кафедрой, эдвайзера о причинах пропуска любым способом (телефон, факс, письмо, электронная почта и др.).

4.11 Студент, имеющий академическую задолженность (задолженности), должен повторно пройти соответствующие дисциплины на платной основе.

## **5 ВЫБОР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

5.1 На основании учебного плана и Каталога дисциплин обучающийся самостоятельно формирует собственную траекторию обучения. Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных, вузовских и элективных дисциплин, которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана образовательной программы (Приложение 1). (*Внутреннее положение «Руководство по составлению индивидуального учебного плана обучающегося»*).

5.2 Индивидуальное планирование обучения формируется на учебный год самим обучающимся под руководством эдвайзера, преподавателя выпускающей кафедры.

5.3 Кафедры обязаны заблаговременно предоставлять обучающимся полную информацию о количестве элективных дисциплин и кратком их описании через эдвайзеров, Каталог дисциплин, а также представлять содержание дисциплин в ИС «Platonus» до начала периода регистрации.

5.4 Перед началом теоретического периода обучения в ИС «Platonus» (при ДОТ в ИС «Moodle») должен быть размещен силлабус и соответствующие методические материалы, согласно рабочим учебным планам.

5.5 При формировании индивидуальных планов обучающемуся предлагается перечень обязательных, вузовских дисциплин и дисциплин по выбору согласно учебному плану образовательных программ и Каталогу дисциплин. Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если ранее он не освоил пререквизиты к данной образовательной программе.

5.6 Выбор базовых дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации обучающегося, но ИУП обучающегося может включать в себя и дисциплины, заявленные в блоке базовых дисциплин по другим образовательным программам.

5.7 Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его в Офисе Регистратора. Последний срок сдачи ИУП в Офис Регистратора – 1-я неделя семестра.

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

5.9 Магистрантам и бакалаврам, обучавшимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ университета, могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану образовательной программы университета.

5.10 В условиях кредитной системы обучения обучающемуся предоставляется большой объем самостоятельной работы в форме заданий, анализа кейсов, курсовых и иных исследовательских проектов. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки и график сдачи заданий.

## **6 РЕГИСТРАЦИЯ НА ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

---

6.1 Учебные занятия по каждой дисциплине и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплины. Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное учебным планом образовательной программы (*Внутреннее положение «Положение о записи на учебные дисциплины»*).

6.2 Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин проводится в ИС «Platonus» при методической и консультативной помощи кафедр, офис-регистратора и эдвайзеров. Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

6.3 Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин с применением дистанционных образовательных технологий проводится в ИС «Moodle» при методической и консультативной помощи кафедр, офис-регистратора, эдвайзеров, а также технической поддержке департамента дистанционных образовательных технологий.

6.4 Регистрация на дисциплины осуществляется обучающимися после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

6.5 Для вновь поступивших в Университет в течение ориентационного периода (организационного), сроки которого указываются в академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины. В период ориентационной недели проводятся встречи с представителями администрации, офис регистратора, заведующими кафедрами, эдвайзерами. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин), под которым он регистрирует свой индивидуальный учебный план в ИС «Platonus».

6.6 Регистрация поступивших в университет производится до начала первого семестра после прохождения ориентационного периода. Для этой

категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число обучающихся университета и оплата за обучение в соответствие с заключенным договором (если обучение осуществляется на платной основе).

6.7 Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего семестра (года) и повторное прохождение дисциплин (Retake) в течение периода регистрации, указанном в Академическом календаре.

6.8 Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра.

6.9 Регистрация для повторного изучения дисциплины (Retake) осуществляется в установленные сроки общей регистрации, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины осуществляется только на платной основе для всех образовательных программ и форм обучения.

6.10 Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, зарегистрировавшихся на данную дисциплину. Минимальное требуемое количество зарегистрировавшихся на обязательные дисциплины в бакалавриате за исключением дисциплин образовательной программы, с малым контингентом обучающихся составляет:

- лекции – от 45-50 человек;
- практические занятия – 25-30 человек;
- иностранный язык, лабораторные занятия – не менее 12-15.

6.11 Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам образовательной программы с малым контингентом обучающихся формируются по принципу регистрации всех обучающихся на одну дисциплину. Общее количество обучающихся в данном случае должно составлять не менее 10 человек.

6.12 В случае, если число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающиеся, зарегистрировавшиеся на данный курс предупреждают об этом и в течение 3-х дней после окончания регистрации просят произвести повторный выбор дисциплины.

6.13 В случае регистрации на данную учебную дисциплину студентов в количестве, превышающем максимально установленное число, формируется дополнительный академический поток по данной дисциплине.

6.14 Университет поощряет использование дистанционных технологий обучения, основанных на современных платформах виртуального обучения. Допускается изучение отдельных дисциплин учебного плана с использованием дистанционных технологий согласно Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям».

6.15 Регистрация на учебные дисциплины с применением ДОТ допускается по программам академической мобильности, при изучении

дисциплин в общем объеме не более 60 академических кредитов за весь период обучения.

6.16 При реализации двудипломных программ и по программам академической мобильности регистрация на учебные дисциплины с применением ДОТ допускается по образовательной программе бакалавриата при изучении дисциплин в общем объеме не более 120 академических кредитов и по образовательной программе магистратуры не более 60 академических кредитов.

## **7 КОНТРОЛЬ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

---

7.1 Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды и формы контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- промежуточная аттестация (*внутренние положения «Положение об устном экзамене», «Положение о письменном экзамене», «Положение о тестировании»*);
- итоговая аттестация (*внутреннее положение «Положение об итоговой аттестации обучающихся»*).

7.2 Текущий контроль – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с силлабусом дисциплины.

7.3 Рубежный контроль – это контроль, осуществляемый на 8-й и 15-й неделях теоретического обучения. Количество рубежных контролей определяется учебным планом и указывается в силлабусе дисциплины.

7.4 Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем. Текущий и рубежный контроли могут проводиться в виде коллоквиумов, тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля отражается в силлабусе по дисциплине и доводится до сведения обучающихся в первые 2 недели семестра.

7.5 Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет 60 баллов (100%), которая вычисляется средним числом оценок за каждый рубежный контроль (например, оценка 1 рубежного контроля 60%, 2-рубежного контроля 85%, тогда допуск к экзамену будет  $(60\%+85\%)/2=72,5\% \cdot 0,6=44$  балла).

7.6 Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

7.7 Промежуточная аттестация – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии.

7.8 Допуск к экзамену осуществляется автоматически, если обучающийся набрал минимальные баллы: 30 баллов (50%) по итогам 1 и 2 рубежных контролей.

7.9 Максимальная оценка за экзамен – 40 баллов (100%).

7.10 Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным учебным планом образовательной программы и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационных сессий возлагается на офис-регистратору.

7.11 Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин.

7.12 Экзаменационные сессии поочной форме обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, их периоды и количество в учебном году определяются утвержденными учебными планами образовательной программы.

7.13 Экзамены в университете проводятся как правило в устной и письменной формах (для студентов по дистанционному образованию технологии допускается проведения экзаменов в форме тестирования в ИС Moodle), типы экзаменов могут корректироваться представлением кафедрами по согласованию с департаментом по академическим вопросам.

## **8. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТА ПЛАГИАТА**

---

8.1. Плагиат – это копирование, перефразирование и подведение итогов работы в любой форме без подтверждения ссылками на источники и представление её как своей собственной работы.

8.2. Плагиат является серьезным этическим и дисциплинарным проступком, нарушающим академические нормы.

8.3. В случае необходимости дословного цитирования фрагмента авторских материалов заимствованный текст должен быть взят в кавычки и снабжен ссылкой на источник, содержащий данный текст. Допускается также выделение чужого текста в отдельном абзаце без кавычек, но с обязательной ссылкой на источник.

8.4. Источники, на которые ссылаются в письменных работах обучающиеся в университете, должны быть указаны в библиографическом списке.

8.5. В случае выявления факта плагиата во время сдачи СРО обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» (F) и изучает дисциплину повторно (Retake).

8.6. Обнаружение плагиата в письменных работах, обучающихся во время промежуточных и итоговых аттестаций влечет меры дисциплинарной и академической ответственности вплоть до отчисления из числа обучающихся университета.

8.7. При повторном обнаружение плагиата в письменных работах обучающихся во время промежуточных и итоговых аттестаций, студент отчисляется из университета.

## **9. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

---

9.1. Оценка знаний обучающихся производится по четырехбалльной шкале.

9.2. При проведении итогового экзамена положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине. Оценка F «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационной ведомости.

9.3. Суммарная оценка обучающегося по дисциплине формируется путем суммирования баллов за рубежные контроли и промежуточной аттестации, полученных в течение семестра. При этом обязательным требованием завершенности промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине является положительная оценка по экзамену.

9.4. Максимальная оценка текущей успеваемости в семестре составляет 60 баллов от итоговой оценки знаний по дисциплине, и максимальная оценка экзамена составляет 40 баллов от итоговой оценки знаний по дисциплине.

9.5. В случае, если обучающегося не устраивают выставленные оценки, он может подать заявление в офис-регистратора на апелляцию не позднее следующего дня после проведения экзамена. Офис-регистратора выдает апелляционную ведомость на основании заявления, подписанного директором офиса регистратора по согласованию с департаментом по академическим вопросам университета.

9.6. Апелляционная комиссия, сформированная приказом ректора на период экзаменационной сессии, из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию в течение 24 часов должна рассмотреть заявление и принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки, составив протокол заседания комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается на основании повторного комиссионного рассмотрения письменной работы обучающегося или результатов приема устного экзамена. Если обучающийся, получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка. Результаты апелляции вносятся после утверждения решения апелляционной комиссии.

9.7. Оценки «W», «AU», «F», «FX», «AW» могут быть изменены посредством повторного прохождения дисциплины, но они все заносятся в транскрипт, наряду с измененной оценкой, при этом GPA вычисляется по последней полученной оценке.

9.8. В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся отчисляется из

университета независимо от количества полученных оценок «неудовлетворительно» и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

При этом, обучающийся по желанию переводится в другое ОВПО и(или) на другую образовательную программу, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой он уже раз получал оценку «неудовлетворительно», за исключением цикла общеобразовательных дисциплин.

Обучающемуся, отчисленному из университета, выписывается транскрипт подписанный руководством вуза и скрепленный печатью.

9.9.Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером и офис регистратором.

9.10.Оценка «I» изменяется преподавателем на стандартную оценку (A, A-, B, B-, B+, C, C-, C+, D, D+) в течение 30 дней с начала следующего семестра, при условии выполнения обучающимся всех требований силлабуса. Чтобы исправить «I» на стандартную оценку, обучающийся обязан встретиться с преподавателем и определить объем и виды работ, необходимые для выполнения. Согласно представленному преподавателем графику сдачи экзаменов (иных работ) Офис-регистратора выдает доступ на экзаменационный лист для изменения оценки в системе «Platonus». Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, Офис-регистратора на основании экзаменационного листа, подписанного преподавателем, переводит оценку «I» в «F», т.е. «неудовлетворительно».

9.11.В случае отсутствия в Университете преподавателя, по уважительным причинам, выставившего оценку «I», заведующий кафедрой назначает другого преподавателя для завершения дисциплины и перевода оценки «I» в стандартную оценку. Если обучающийся выбывает из университета до окончания установленного срока исправления оценки, оценка «I» остается в транскрипте без изменения.

9.12.Оценка «AU» ставится обучающемуся, желающему посещать дисциплину без получения итоговой оценки. Прохождение таких дисциплин оплачивается по установленной в университете стоимости. Обучающийся, зарегистрировавшийся на дисциплину в качестве слушателя, должен заявить об этом в Офис-регистратора. В экзаменационную ведомость такого обучающегося автоматически проставляется отметка «AU».

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

9.14.Обучающийся, в течение первой недели по окончании периода перерегистрации «Add/Drop», может подать заявление на имя директора Офис регистратора с обоснованием причин своего решения отказаться от дисциплины. Заявление должно быть обязательно согласовано с эдвайзером.

В случае положительного решения вопроса заявление, передается в Офис-регистратора. В экзаменационную ведомость обучающегося по дисциплине проставляется отметка «W». Данная оценка не может быть изменена преподавателем. Оплата, произведенная за дисциплину, обучающемуся не возвращается.

9.15. По истечении недели с начала занятий обучающийся не имеет права отказаться от дисциплины, в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F».

9.16. За оценки «AU» и «W» обучающемуся кредиты не присваиваются.

9.17. Дисциплины, по которым проставляются оценки – «AU» и «W», не засчитываются в обязательную программу бакалавриата и не могут заменять элективные дисциплины.

9.18. Если обучающийся отказывается от прохождения обязательной дисциплины, предусмотренной ГОСО РК, то он обязан зарегистрироваться на данную дисциплину в другом семестре на платной основе. Данное условие распространяется и на обучающихся по государственному образовательному гранту. Обучающийся может быть отстранен от изучения дисциплины по академическим причинам в административном порядке (Academic Withdrawal) с выставлением оценки «AW». Причинами административного снятия с дисциплины могут быть:

- систематические пропуски занятий по изучаемому курсу без уважительной причины;
- невыполнение индивидуальных заданий, СРО регулярный срыв графика сдачи работ, иное нарушение правил обучения в университете;
- нарушение правил внутреннего распорядка.

9.19. Преподаватели могут указать в силлабусах дополнительные условия, при которых производится снятие обучающегося с дисциплины по академическим причинам.

9.20. При административном снятии с дисциплины, входящей в перечень обязательных дисциплин, обучающийся должен повторно изучить курс только на платной основе. Снятие с дисциплины производится преподавателем или администрацией, в ведомости проставляется оценка «AW», которая также заносится в транскрипт обучающегося. Оплата, произведенная за дисциплину, не возвращается.

9.21. Пересдача положительной или отрицательной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в текущем академическом периоде не разрешается.

9.22. Обучающиеся – обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение только на платной основе.

9.23. Обучающиеся – обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишаются образовательного гранта. В данном случае они должны повторно изучить дисциплины, по которым имеют задолженности на платной основе и сдать по ним экзамен.

## 10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

---

10.1. Основными и обязательными видами практики обучающихся в университете являются – учебная, производственная, преддипломная. Также допускается прохождение исследовательской/половой практики по образовательным программам, учитывающие специфику отрасли базы практики (*внутреннее положение «Положение о профессиональной практике»*).

10.2. Все виды практики проводятся в соответствии с программами практик, а обучающимся предоставляется программа, где указываются основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля образовательной программы, характера предприятия, организации.

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

10.4. Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом руководства университета с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики.

10.5. В качестве руководителей практики назначаются профессора, ассоциированные профессора, преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

10.6. Руководитель практики до начала практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит консультации в соответствии с программой практики, осуществляет контроль за ходом прохождения практики, производит проверку отчетов, обучающихся по практике, представляет на кафедру письменный отзыв о прохождении практики, проводит прием защиты отчетов по практике.

10.7. Обучающийся при прохождении практики должен:

- полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной университетом форме;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;
- представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

10.8. Допускается сдача отчета обучающимся в дистанционном формате. Вся необходимая инструкция размещается на личной странице обучающего в ИС «Moodle».

10.8.1 Обучающийся размещает отчет по преддипломной практике в электронной платформе дистанционного обучения Moodle (содержание отчета студент согласовывает с руководителем практики).

10.8.2 Ответственный за практику оповещает обучающегося о дате прохождения защиты отчета по практику, выставлением графика защиты на персональной странице обучающегося в ИС «Moodle».

10.8.3 Члены комиссии знакомятся с отчетами студентов заблаговременно до даты назначения защиты отчета по практике.

10.8.4 Онлайн-защита отчетов по преддипломной практике проводится согласно графику (электронная платформа ZOOM, ссылка предоставляется за день до отчета).

10.8.5 Комиссия по результатам защиты выставляет оценку.

10.9. Учебная практика обучающихся может проводиться в учебных подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

10.10. Производственная, преддипломная практика обучающихся, проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики.

10.10.1 Производственная практика организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин или теоретического обучения в целом.

10.10.2 Преддипломная практика на выпускном курсе организуется после полного завершения теоретического обучения.

10.11. Возможна по желанию студента также исследовательская практика. Цель исследовательской практики - совершенствование комплекса профессиональных умений в процессе самостоятельной работы в должности стажера-исследователя, формирование профессиональных компетенций и индивидуального стиля своей научно-исследовательской деятельности.

10.12. Сроки проведения практики устанавливаются Университетом в соответствии с учебным планом и академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций – баз практики и уровня теоретической подготовленности обучающихся.

10.13. Учебными планами образовательной программы определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения. Результаты практики обучающийся-практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает в комиссии на кафедре. 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 (Приложение 2).

10.14. Общие итоги практики подводятся на заседаниях кафедр.

## **11 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ИСТОРИИ КАЗАХСТАНА**

---

11.1.Обязательным требованием во всех академических программах бакалавриата университета является изучение дисциплины «История Казахстана». Обучающиеся всех образовательных программ бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения в период промежуточной аттестации, согласно утвержденному академическому календарю.

11.2.В условиях пандемии, карантина, допускается проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» в онлайн режиме в ИС «Moodle». Вся необходимая инструкция размещается на личной странице обучающего в ИС «Moodle».

11.3.Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам на базе высшего образования, не изучают и не сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана».

11.4.Подготовка к государственному экзамену проводится кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «История Казахстана» совместно с офисом регистратором и ДАВ.

11.5.Рабочая учебная программа государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» разрабатывается на основе типовой учебной программы по данной дисциплине.

11.6.Для приема государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе председателя и членов комиссии на календарный год.

11.7.Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 академических часов в день.

11.8.Заседания ГЭК оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося, по форме согласно Приложению 3 подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

11.9.Протокол заседания ГЭК ведет секретарь, назначаемый из числа представителя персонала кафедры.

11.10. Протоколы заседания ГЭК сборошюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются, и скрепляются печатью учебного отдела (учебно-методического управления) до начала государственного экзамена.

11.11. Если, студент не явился на заседание ГЭК, то в протоколе напротив его фамилии делается отметка «не явился».

11.12. Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся. По результатам государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» обучающимся выставляется в ведомость итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. При этом оценка рейтинга допуска составляет максимально 60 баллов, минимально 30 баллов по дисциплине, и оценка государственного экзамена составляет максимально 40 баллов, минимально 20 баллов. (Приложение 4).

11.13. Пересдача положительной оценки по государственному экзамену с целью ее повышения не разрешается.

11.14. Пересдача оценки «неудовлетворительно» по государственному экзамену в данный период промежуточной аттестации не разрешается.

11.15. 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 следующем академическом периоде или летнем семестре, выполнить требования текущего контроля, получить допуск.

11.16. Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения не разрешается.

11.17. Студент, несогласный с результатом государственного экзамена, может подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.

11.18. Для проведения апелляции приказом ректора университета создается апелляционная комиссия по дисциплине «История Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине, либо состав апелляционной комиссии остается в прежнем составе ГЭК.

11.19. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГЭК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом №\_\_ от «\_\_» на странице «\_\_» и подписываются всеми присутствующими членами ГЭК.

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

11.21. По окончании работы ГЭК Председатель комиссии составляет отчет, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого Совета университета.

## **12. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

---

12.1. Итоговая аттестация обучающихся в университете проводится по формам, определенным ГОСО, для образовательных программ высшего и послевузовского образования и проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными учебными планами (*внутреннее положение «Положение об итоговой аттестации обучающихся»*).

12.2. В условиях пандемии, карантина, допускается проведение итоговой аттестации в онлайн режиме в ИС «Moodle». Вся необходимая инструкция размещается на личной странице обучающего в ИС «Moodle».

12.3. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается итоговая аттестационная комиссия (ИАК) по каждой образовательной программе. Заведующие кафедрами представляют в ДАВ кандидатуры председателей ИАК, из числа профессоров, ассоциированных профессоров, преподавателей, опытных специалистов производства и преподавателей, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

12.4. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением Проректора учебной и научной работе по представлению офис-регистратора не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ИАК.

12.5. Руководство дипломными работами (проектами), осуществляют преподаватели, специалисты-практики, имеющие соответствующее этим видам работ высшее и (или) послевузовское образование. При необходимости назначаются консультанты из числа преподавателей, специалистов-практиков.

12.6. В течении 2 месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель из числа кандидатов или докторов наук, или докторов PhD, в соответствии с требованиями «Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им», утвержденные приказом МОН РК от 17.06.2015г. №391. При необходимости назначаются консультанты.

12.7. Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов или не более 5% от общего объема образовательной программы высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или сдачи комплексного экзамена.

12.8.1 При этом выпускники, имеющие кумулятивный балл GPA до выпускного курса:

1) равный пороговому значению и выше, итоговую аттестацию будут сдавать в форме защиты дипломной работы (проекта);

2) ниже порогового значения, итоговую аттестацию будут сдавать в форме сдачи двух комплексных экзаменов (пороговое значение устанавливается выпускающей кафедрой).

12.8.2 Комплексный экзамен может проводиться по традиционной форме (устно или в письменной форме) в объеме их учебных программ.

12.8.3 Состав и форма проведения комплексного экзамена утверждается заседанием выпускающей кафедры не позднее, чем за 2 месяца до начала периода итоговой аттестации. Вопросы и задания комплексных экзаменов утверждаются заседанием выпускающей кафедры в срок не позднее 1 месяца до проведения итоговой аттестации. Комплексный экзамен должен включать от 4 до 6 дисциплин, в составе которого должны быть дисциплины вузовского компонента по каждой образовательной программе.

12.8.4 Комплексный экзамен проводится по программе, разработанной выпускающей кафедрой на основе учебных программ дисциплин, включенных в комплексный экзамен.

12.8.5 Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающим требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

12.8.6 Повторная сдача итоговой аттестации с целью повышения положительной оценки не разрешается.

12.9. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и, подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы послевузовского образования, решением ИАК присваивается квалификация и (или) степень «магистр» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом с приложением.

12.10. Обучающемуся по образовательной программе университета, 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 пересдачу или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), не выдается диплом с отличием.

12.11. При получении оценки "F" «неудовлетворительно» пересдача повторной защиты дипломной работы или сдачи комплексного экзамена в данный академический период итоговой аттестации не разрешается.

12.12. Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена оценка «неудовлетворительно». При этом перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется утвержденным учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса. Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из университета приказом ректора с выдачей Справки установленного образца.

12.13. Обучающийся, отчисленный из университета по результатам итоговой аттестации, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя ректора университета о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка "F" «неудовлетворительно». Обучающийся допускается к пересдаче или к защите дипломной работы только на платной основе.

### **13. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ**

---

13.1 Основными принципами академической честности студентов в образовательном процессе, развивающими их личную честность и ответственность за свое обучение являются:

13.1.1 Добросовестность – это честное, порядочное выполнение студентами оцениваемых и неоцениваемых работ.

13.1.2 Осуществление охраны прав автора и его правопреемников

13.1.3 Признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах.

13.1.4 Открытость – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен

информацией и идеями между студентами и преподавателями.

13.1.5 Уважение прав и свобод студентов – право свободного выражения мнений и идей студентами.

13.1.6 Равенство – обязанность каждого студента по соблюдению правил академической честности.

13.2 Выделяются следующие формы недобросовестного поведения:

13.2.1 **плагиат** — умышленное или случайное заимствование идей или слов другого человека без указания авторства;

13.2.2 **дублирование** — предоставление одной и той же работы для текущего или итогового оценивания по разным аспектам;

13.2.3 **списывание** на экзамене или контрольной работе (а также использование подсказок, в том числе при устном ответе);

13.2.4 **отсутствие ссылки** на реферате или отсутствие источника в списке использованной литературы;

13.2.5 **использование шпаргалок**, заранее заготовленных бланков ответа, учебников и других источников (первоисточников, карт, схем, таблиц), компьютера, планшета, телефона и/или других технических/печатных средств во время выполнения формирующего или констатирующего задания без разрешения преподавателя;

13.2.6 **пропуск учебного дня**, констатирующего оценивание без уважительной причины с целью получения каких-либо преимуществ.

13.2.7 **Не допускается** проведение экзамена вне общего расписания, вне указанных сессий. Не допускается наличие на экзамене электронных гаджетов связи и иных инструментов для списывания.

13.3 Академическая политика подразумевают неукоснительное соблюдение принципов Академической честности всеми участниками академического процесса, включающей сочетание ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании всех участников академического процесса. Академическая честность также включает достойное поведение при выполнении письменных контрольных работ, экзаменов, эссе, исследований, презентаций.

13.4 Академическая политика университета направлена на систематическую борьбу с академической нечестностью, академической непорядочностью и академическим обманом. Все участники академического процесса (профессорско-преподавательский состав, студенты, обучающиеся и административный персонал вовлеченный в академический процесс) понимают, что академическая нечестность, академическая непорядочность и академический обман формируют социальную несправедливость, когда субъект(ы) таких действий получае(ю)т незаслуженное академическое преимущество. Любой участник академического процесса несогласный с данным положением, а также уличенный в таких деяниях не может преподавать, обучаться или работать в университете.

13.5 Принципы академической честности направлены на устранение отрицательных явлений, с этой целью настоятельно рекомендуется указанное ниже и не только:

- Преподавателем должно быть отражено в силлабусе любой дисциплины и доведено до сведения студентов в начале обучения о политике академической честности. Силлабус, как кодекс взаимоотношения преподавателя и слушателей данной дисциплины, должен отражать пункт, где указано, что в рамках обучения по дисциплине недопустимы любые проявления академической нечестности, академической непорядочности, академического обмана и коррупции в любой форме. К тому же организатор таких действий (студенты или трети лица по их поручению) несут полную ответственность за нарушение законов РК и правил университета.
- При оценке педагогического мастерства преподавателя университет проводит анонимный опрос «преподаватель глазами студента», ориентируется на ответы студентов, содержащих как негативные, так и положительные отклики на вопросы анкеты, а также университета ориентируется на кривую распределения оценок в соответствии с нормальным распределением (Bellcurve), чем более нормализовано распределение, тем выше педагогическое мастерство преподавателя. Значения среднего балла оценок, количество оценок «отлично» (А и А-) и «хорошо» (В+, В и В- и т.п. не принимаются к рассмотрению.
- Студент должен быть поставлен в известность о том, что в силлабусе дисциплины и в экзаменационном задании должны быть прописаны все критерии оценивания работы, при этом преподаватель и экзаменатор не имеет право оценивать работу по критериям, не описанным в данных документах. При этом студент должен понимать, что за плагиат и фабрикацию источников в работе, итоговая оценка по данной дисциплине будет автоматически аннулирована.
- Студент имеет право знать, что самостоятельные работы по текущему контролю и экзаменационные работы по итоговому контролю должны быть представлены в письменном виде (за редким исключением), проверены преподавателем на оригинальность, оценки выставлены отдельно по каждому критерию и общую суммарную.
- Экзамены проводятся строго по расписанию в присутствии проктора и экзаменатора, для обеспечения объективности оценивания применяются следующие методы оценивания: проверкой другим преподавателем, не проводившим занятие в данном потоке; созданной комиссией; слепой проверкой работы. Не допускается проведение экзамена вне общего расписания, вне указанных сессий. Не допускается наличие на экзамене электронных гаджетов связи и иных инструментов для списывания.

13.6 Проктор наблюдает за всем процессом экзамена.

13.6.1 Проктор следит в аудитории за действиями обучающегося во время экзамена (в условиях онлайн-прокторинга через веб-камеру), процедурой проведения экзамена, не допускает проявления академической нечестности.

13.6.2 В случае обнаружения академической нечестности, составляет соответствующий акт и удаляет обучающегося с экзамена.

13.6.3 При онлайн-прокторинге, проктор также следит за корректностью

оформления устных, письменных и тестовых заданий.

13.6.4 Проктором назначаются лица из административно-управленческого персонала, а также из числа профессорско-преподавательского состава, не входящих в состав кафедры, которой относится соответствующая дисциплина.

13.6.5 Онлайн автоматический прокторинг (интегрированный с образовательными платформами МИТУ – Moodle, Platonus) позволяет проверять личность экзаменуемого, отслеживать его поведение в течении всего экзамена, по завершению экзамена анализировать данные, оценивать уровень доверия к результатам и создавать соответствующий отчет.

13.7 Академическая политика университета направлена на систематическую борьбу с академической нечестностью, академической непорядочностью и академическим обманом.

13.8 Студенты, обучающиеся понимают, что академическая нечестность, академическая непорядочность и академический обман формируют социальную несправедливость, когда преподаватели при таких действиях получают незаслуженное академическое преимущество.

13.9 Обучающиеся, проявившие академическую нечестность, рассматриваются антикоррупционной комиссией/комиссией университета по этике, и в случае подтверждения фактов, применяются следующие меры в зависимости от последствий и формы нарушения: замечание, отчисление из университета, выселение из общежития, лишение скидок, предоставленных университетом, исключение из состава претендентов на участие в программах академической мобильности, конкурсах, проектах.

13.10 ППС, сотрудники, нарушившие вышеупомянутые правила и нормы, проявившие академическую нечестность, рассматриваются антикоррупционной комиссией/комиссией университета по этике, и в случае подтверждения фактов, применяются следующие меры в зависимости от последствий и формы нарушения: замечание, строгий выговор, расторжение договора в одностороннем порядке, лишение преимуществ предоставленных университетом, исключение из состава претендентов на участие в программах академической мобильности, конкурсах, проектах.

## **14. АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТРАНСКРИПТ (TRANSCRIPT)**

---

14.1. Документ, установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении (Приложение 5).

14.2. Транскрипт является официальным документом обучающегося.

14.3. Офис регистратора ведет историю учебных достижений, обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в академическом транскрипте, форма которого устанавливается Университет.

14.4. В транскрипте указываются фамилия, имя, отчество, образовательная программа, пройденные дисциплины и указанием количества кредитов и оценок, GPA по каждому семестру и итоговый GPA, шкала оценок и дата выдачи.

14.5. В режиме онлайн студент может распечатать неофициальный транскрипт из платформы Платонус (без подписей должностных лиц).

14.6. Официальный академический транскрипт выдается офис-регистратором по запросу обучающегося за любой период его обучения.

14.7. Официальный академический транскрипт подписывается директором ОР и заверяется печатью Университета.

14.8. Для получения транскрипта подается онлайн-заявка на платформе «Онлайн офис регистратор» автоматизированной информационной системы МИТУ.

14.9. Официальный транскрипт выдается на руки обучающемуся.

## **15. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

15.1. Обучающийся университета может быть отчислен из университета:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за нарушение учебной дисциплины (в т.ч. за неуплату за обучение в установленные сроки);

- за потерю связи с университетом, выразившейся в систематических пропусках учебных занятий без уважительных причин, в длительном отсутствии после истечения сроков академического отпуска или загранкомандировки (более 10 рабочих дней);

- за нарушение правил внутреннего распорядка, Устава университета и Кодекса чести (академической честности, за появление на занятиях в состоянии алкогольного опьянения или распитие спиртных напитков, азартные игры в стенах университета, за порчу имущества университета, за нарушение правил проживания в общежитии, за антиобщественное поведение (грубое нарушение этики, грубое отношение и угрозы в адрес обучающихся, преподавателей и работников университета и т.д.) и агитационную деятельность религиозного характера в стенах университета, за нарушение правил охраны труда или пожарной безопасности которое могут повлечь тяжкие последствия);

- в случае повторного обнаружения плагиата в письменных работах обучающегося во время промежуточных и итоговых аттестаций.

15.2. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства.

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

15.4. Обучающиеся университета имеют право на академический отпуск по медицинским показаниям.

15.5. Процедура предоставления академического отпуска осуществляется в полном соответствии с соответствующими нормативами МОН РК и

внутренним положением «Положение о порядке предоставления академического отпуска».

15.6. Для ликвидации возникшей разницы в учебных планах обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и повторно изучает их в течение семестра как правило вместе с текущими потоками. Обучающиеся, обладатели образовательного гранта, после академического отпуска и командировок проходят повторное обучение бесплатно (один раз), обучающиеся-договорники на платной основе.

## **16. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ, ПЕРЕВОД ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА)**

---

16.1. Основным условием для перевода обучающихся из других ОВПО в университет является их возможность продолжить обучение.

16.2. Перевод обучающихся в университет на соответствующие формы обучения и образовательной программы производится из других ОВПО, в период каникул.

16.3. Процедура перевода, обучающегося в университет по всем формам обучения осуществляется в полном соответствии с нормативными документами МОН РК и *внутренним нормативным документом «Положение о переводе и восстановления обучающихся»*.

16.4. Перевод обучающегося из другого ОВПО осуществляется на соответствующий курс, при условии совпадения требуемого количества кредитов после ликвидации разницы учебных планов. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри университета осуществляется по аналогичным требованиям. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их, как правило, с текущими потоками.

16.5. Перевод с платной формы обучения на образовательный грант разрешается обучающимся, имеющим высокие показатели учебы, и осуществляется в соответствии с нормативными требованиями МОН РК при наличии вакантных мест на конкурсной основе в каникулярное время.

16.6. Магистранты могут переводиться в университет на платной основе, а также с сохранением государственного образовательного гранта.

16.7. В случае лишения (отзыва) лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации вуза обучающийся данного вуза может перевестись в МИТУ для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня лишения (отзыва) лицензии и (или) приложения к лицензии и (или) в период летних и зимних каникул.

16.8. Обучающийся вуза переводится, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

16.9. Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по

государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденным в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона "Об образовании".

16.10.Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

16.11.При переводе обучающегося в МИТУ, учитывается направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся. При переводе обучающихся для перезачета результатов обучения Университетом создается соответствующая комиссия.

16.12.Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для МИТУ, образовательной программы в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

16.13.Перевод обучающихся из зарубежных вузов осуществляется в МИТУ, 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.

## **17. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

---

17.1 Восстановление в число обучающихся университета на все формы обучения ранее отчисленных, производится приказом ректора в период каникул независимо от сроков отчисления.

17.2 Обучающийся восстанавливается после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

17.3 Определяющим условием восстановления является достижение допустимого количества кредитов (определенного при восстановлении) после ликвидации разницы в учебном плане.

17.4 Восстановление в число обучающихся производится на соответствующий курс и только на платной основе.

17.5 Процедура восстановления, обучающегося в университет по всем формам обучения осуществляется в полном соответствии с нормативными документами МОН РК и *внутренним нормативным документом «Положение о переводе и восстановлении обучающихся»*.

17.6 Обучающиеся, отчисленные из университета за проявление академической нечестности, лишаются возможности восстановиться в МИТУ.

## **18. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ**

---

18.1 Выплата государственных стипендий обучающимся университета осуществляется в полном соответствии с нормативными документами

Правительства РК, МОН РК и Законом РК «Об образовании».

18.2 Государственная стипендия выплачивается бакалаврам, магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично».

18.3 Университет поощряет учреждение стипендий для обучающихся университета различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями для поощрения творческой активности обучающихся (*внутреннее положение «Положение о производственной стипендии»*).

18.4 Государственная стипендия выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за промежуточной аттестацией (экзаменационной сессией) и каникулами, включительно до конца месяца, в котором заканчиваются академический период, промежуточная аттестация и каникулы. Обучающимся выпускных курсов государственная стипендия выплачивается до даты отчисления в связи с окончанием организаций образования.

18.5 Государственная стипендия на первый академический период назначается всем студентам, магистрантам, зачисленным на первый курс (первый год обучения) по государственному образовательному заказу, и выплачивается с 1 сентября ежемесячно до завершения первого академического периода и каникул включительно.

18.6 В последующих академических периодах государственная стипендия назначается студентам, магистрантам и выплачивается по результатам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) за предшествующий академический период.

18.7 Инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящимся под опекой (попечительством), обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия с учетом повышения выплачивается при отсутствии академической задолженности по результатам экзаменационной сессии.

18.8 Студентам, магистрантам, представленным на государственную стипендию, государственная стипендия за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август).

18.9 Студентам, магистрантам которые не сдали промежуточную аттестацию (экзаменационную сессию) в сроки, определенные академическим календарем, поуважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, обучение по академической или кредитной мобильности), руководством Университета после представления обучающимся подтверждающих документов устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

18.10 По результатам сданной промежуточной аттестации

(экзаменационной сессии) данной категории обучающихся назначается государственная стипендия.

18.11 В период профессиональной практики, летних каникул, а также в период работы на рабочих местах и в должностях с выплатой заработной платы студентам, магистрантам, государственная стипендия выплачивается.

18.12 Студентам, магистрантам, переведенным из одного учебного заведения в МИТУ, государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам предыдущего семестра после устранения разницы в учебных планах.

18.13 В период нахождения студентов, магистрантов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

18.14 Студентам, магистрантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляются после устранения академической разницы в учебных планах.

18.15 Студентам, магистрантам, оставленным на повторный год обучения по болезни с момента их возвращения, государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

18.16 Студентам, магистрантам, больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения государственная стипендия назначается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности независимо от итогов предыдущего семестра.

18.17 Студентам, магистрантам на период отпуска по беременности и родам государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока.

18.18 При представлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

18.19 В период нахождения студентов, магистрантов в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

18.20 Назначение стипендий производится приказом ректором университета, на основании служебной записки (представления) директора ОР.

18.21 Выплаты стипендий физическим лицам осуществляются путем зачисления их сумм на текущий счет, открытый в банке по выбору получателя денег.

18.22 Порядок назначения и выплаты иных стипендий (стипендий Президента Республики Казахстан, стипендий учредителей и др.) определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Университета.

## 19. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

---

19.1 Стоимость обучения в университете формируется исходя из реальных затрат на обеспечение образовательного и научного процесса. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг.

19.2 Размер оплаты за обучение устанавливается в договоре на оказание образовательных услуг, заключаемом между Университетом и студентом до начала обучения в Университете. Стороной договора также может являться юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), выступающий Заказчиком обучения студента и осуществляющее оплату за его обучение.

19.3 Льготная стоимость обучения студентов Университета с учётом академических показателей и иных факторов может быть изменена как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения (для обучающихся по льготной стоимости). Базовая стоимость может быть уменьшена за счет предоставления льгот.

19.4 При наличии задолженности по оплате студент также может не допускаться к пользованию внутренними ресурсами Университета (библиотека, портал и т.д.).

19.5 При непогашении задолженности по оплате до начала текущей экзаменационной сессии студент не допускается к сдаче экзаменов/зачётов. При этом за итоговый экзамен проставляется оценка «F», что является академической задолженностью и влечёт повторное прохождение студентом дисциплин(ы) на платной основе.

19.6 При наличии задолженности по оплате за обучение на момент отчисления/окончания Университета официальный транскрипт и/или иные документы об образовании не выдаются до полного погашения задолженности по оплате.

## 20. МЕРЫ ПООЩРЕНИЙ И ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

---

20.1 За отличную успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе, общественной жизни, профориентационной работе Университета, занятие призовых мест в различных видах олимпиад и соревнований к обучающимся могут быть применены следующие меры поощрения: объявление благодарности; денежное премирование; получение скидки на оплату за обучение; благодарственные письма в адрес родителей, школьных учителей студентов от Ректората университета и др.

20.2 Нарушение Устава МИТУ, правил внутреннего распорядка, а также вышеизложенных норм и правил кодекса студентов МИТУ осуждается общественным мнением коллектива университета. В случае серьезных нарушений к нарушителям применяются административные меры воздействия.

20.3 Обучающиеся, нарушившие вышеупомянутые правила и нормы, проявившие академическую нечестность, рассматриваются

антикоррупционной комиссией/комиссией университета по этике, и в случае подтверждения фактов, применяются следующие меры в зависимости от последствий и формы нарушения: замечание, отчисление из университета, выселение из общежития, лишение скидок, предоставленных университетом, исключение из состава претендентов на участие в программах академической мобильности, конкурсах, проектах.

20.4 Обучающиеся, отчисленные из университета за проявление академической нечестности, лишаются возможности восстановиться в МИТУ.

## 21. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

---

21.1 Особенности обучения в бакалавриате, магистратуре и докторантуре МИТУ устанавливаются внутренними документами Университета, утверждаемыми в установленном порядке.

21.2 Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и нормативными документами Университета.

## 22.Ответственные за утверждение

---

21.3 Директор департамента по академическим вопросам

21.4 Женисова А.Ж.

21.5 Подпись

*Приложение 1*

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор офис регистратора \_\_\_\_\_/  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 201 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН СТУДЕНТА 201 - 201 учебный  
год

(Ф.И.О. студента)

Образовательная программа:

Форма обучения: дневная Отд. казахское  
Ступень обучения: бакалавриат Курс 2  
Семестр:3

№	Наимено вание дисципли ны	Кол- во креди тов	Аудиторные занятия в неделю (в кредитах)				ФИО преподава теля	Тип контроля
			лек	сем	лаб	СРСП		
1								
2								

Студент\_\_\_\_\_

(подпись)

Эдвайзер\_\_\_\_\_

(подпись)

Офис

(подпись)

регистратор

Дата

регистрации

## Приложение 2

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

Вид ведомости: основная

Образовательная программа:

казахское

Отделение:

4

Курс:

7

Семестр:

дневная

Форма обучения:

ФИО преподавателя:

Число кредитов:

5

№ п.п.	ФИО студента	№ зач.кн.	%-ное содержание	Трад. система	Подпись препод.
1.					

Дата печати ведомости:

Дата проведения контроля:

Число студентов:

Сдали:

Не сдали:

Не явились:

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Примечание:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-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	Удовлетворительно
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	Неудовлетворительно
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно
FX	0,5	25-49	
I (Incomplete)	-	-	"Дисциплина не завершена"(Не учитывается при вычислении GPA)
P (Pass)	-	-	"Зачтено" (Не учитывается при вычислении GPA)

NP (NoPass)	-	-	"Не зачтено"(Не учитывается при вычислении GPA)
W (Withdrawal)	-	-	"Отказ от дисциплины"(Не учитывается при вычислении GPA)
AW (AcademicWithdrawal)	-	-	"Снятие с дисциплины по академическим причинам" (Не учитывается при вычислении GPA)
AU (Audit)	-	-	"Дисциплина прослушана" (Не учитывается при вычислении GPA)
Атт.	-	30-60 50-100	"Аттестован" (Не учитывается при вычислении GPA)
Не атт.	-	0-29 0-49	"Не аттестован"(Не учитывается при вычислении GPA)
R (Retake)	-	-	"Повторное изучение дисциплины" (Не учитывается при вычислении GPA)

*Приложение 3***Протокол № \_\_\_\_**  
**Заседания Государственной экзаменационной комиссии по дисциплине**

**«История Казахстана»**

(заполняется на каждого студента)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Присутствовали: председатель Государственной экзаменационной комиссии  
(фамилия, имя отчество, ученая степень, ученое звание,

наименование организации, занимаемая должность)

Члены комиссии:

О сдаче государственного экзамена по дисциплине « История Казахстана»

1. Экзаменуется студент

(фамилия, имя, отчество, образовательная программа)

2. Вопросы: (результаты тестирования)

1.

2.

3.

3. Студент

(фамилия, инициалы)

имеет рейтинг допуска

(рейтинг допуска по балльно-рейтинговой буквенной системе)

4. Признать, что студент сдал

(фамилия, инициалы)

государственный экзамен по дисциплине « История Казахстана» с оценкой

(указывается оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

5. Особые мнения членов Государственной экзаменационной комиссии

Председатель \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (подписи)

(подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_ (подпись)

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Вид ведомости: основная

Семестр:

Отделение:

казахское

Форма обучения:

дневная

ФИО преподавателя:

Дисциплина:

№ п.п.	ФИО студента	№ зач. кн.	Курс	Специ- альность	РК, %	ПА, %	Оценка		Подпись препод.
							%	Букв.	
1.			1						

Дата печати ведомости: \_\_\_\_\_ Дата проведения контроля: \_\_\_\_\_

Число студентов: \_\_\_\_\_ Сдали: \_\_\_\_\_

Не сдали: \_\_\_\_\_

Не явились: \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Примечание:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	
B	3,0	80-84	Хорошо
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	Удовлетворительно
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно
FX	0,5	25-49	
I (Incomplete)	-	-	"Дисциплина не завершена"(Не учитывается при вычислении GPA)
P (Pass)	-	-	"Зачтено" (Не учитывается при вычислении GPA)
NP (NoPass)	-	-	"Не зачтено"(Не учитывается при вычислении GPA)
W (Withdrawal)	-	-	"Отказ от дисциплины"(Не учитывается при вычислении GPA)
AW (Academic Withdrawal)	-	-	"Снятие с дисциплины по академическим причинам" (Не учитывается при вычислении GPA)

AU (Audit)	-	-	"Дисциплина прослушана" (Не учитывается при вычислении GPA)
Att.	-	30-60 50-100	"Аттестован" (Не учитывается при вычислении GPA)
Не att.	-	0-29 0-49	"Не аттестован" (Не учитывается при вычислении GPA)
R (Retake)	-	-	"Повторное изучение дисциплины" (Не учитывается при вычислении GPA)



## ТРАНСКРИПТ

Ф.И.О.	
Шифр, образовательная программа	
Год поступления	
Форма обучения	
Курс обучения	
отделение	
Ступень обучения	
Уровень обучения	
Срок обучения	

№	Название предметов	Кол-во кредитов	ОЦЕНКА			
			в %	Буквенная	в баллах	Традиционная
<b>1 курс, I семестр</b>						
1	Практический курс базового основного иностранного языка	2	99,0	А	4,0	Отлично
2	Казахский язык	3	99,0	А	4,0	Отлично
<b>1 курс, 2 семестр</b>						
1	Казахский язык	3	98,0	А	4,0	Отлично
2	Информатика	3	91,0	А-	3,67	Отлично
Освоено кредитов за год – XXX; GPA (за первый курс) - 3, xx;						
Приказ о переводе с курса на курс № xxxx от «7» июля 2011 года						
<b>2 курс, 3 семестр</b>						
1	Практический курс второго иностранного языка	3	87,7	B+	3,33	Хорошо
2	Философия	2	90,0	А-	3,67	Отлично
<b>2 курс, 4 семестр</b>						
1	Второй ин.язык. Китайский язык	3	88,5	B+	3,33	Хорошо
2	Физическая культура		97,5	А	4,0	Отлично
Освоено кредитов за год – XX; GPA (за второй курс) - X, УХ;						
Приказ о переводе с курса на курс № xxxx от «7» июля 2011 года						
Профессиональные практики						
Наименование практики	Кол-во кредитов	ОЦЕНКА				Традиционная
		в процентах	Буквенная	в баллах		
1	Учебная практика	3				
2	Профессиональная практика	3				
Курсовая работа						
1	Современная методика обучения ИЯ		90,0	А-	3,67	Отлично
2	Теоретическая фонетика		90,0	А-	3,67	Отлично
Государственные экзамены						
№	Наименование	Дата	Количество	Оценка		



дисциплины	протоко ла ИАК	во кредитов	В %	Букв.	Цифр.экв.

Средний балл успеваемости за весь период обучения в университете GPA - 3,XX;

Средний балл: 4,65

Сдано за весь период обучения: 18 предметов, из них 12 Отлично  
4 Хорошо  
2 Удовлетворительно  
0 Неудовлетворительно

Офис-регистратора университета

Методист \_\_\_\_\_

Регистр. № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 201 г.

#### Общепринятая в кредитной технологии обучения система оценок

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-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	Удовлетворительно
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	Неудовлетворительно
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно
FX	0,5	25-49	
I (Incomplete)	-	-	"Дисциплина не завершена"(Не учитывается при вычислении GPA)
P (Pass)	-	-	"Зачтено" (Не учитывается при вычислении GPA)
NP (NoPass)	-	-	"Не зачтено"(Не учитывается при вычислении GPA)
W (Withdrawal)	-	-	"Отказ от дисциплины"(Не учитывается при вычислении GPA)
AW (Academic Withdrawal)	-	-	"Снятие с дисциплины по академическим причинам"(Не учитывается при вычислении GPA)
AU (Audit)	-	-	"Дисциплина прослушана"(Не учитывается при вычислении GPA)
Атт.	-	30-60 50-100	"Аттестован" (Не учитывается при вычислении GPA)
Не атт.	-	0-29 0-49	"Не аттестован"(Не учитывается при вычислении



30

			GPA)
R (Retake)	-	-	"Повторное изучение дисциплины" (Не учитывается при вычислении GPA)

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ



## ШЕШІМДЕР ПАРАҒЫ/ЛИСТ РЕШЕНИЙ

Внутренний нормативный документ (ВНД) № 30 от 03.10.2025

**Жоба атауы/Наименование проекта:** Академическая политика

**Жобаны әзірлеген және әзірлеу күні/Кем и когда внесен (разработан) проект:**  
Департамент по академическим вопросам

**Орындаушы/Исполнитель:** Женисова А.Ж., Директор департамента по  
академическим вопросам (Департамент по академическим вопросам),

**Согласовано:**

№	Ф.И.О.	Наименование должности и структурного подразделения	Результат исполнения	Примечание	Дата и время исполнения
1	Джексембаев Б.М.	Комплаенс-офицер (Комплаенс-офицер)	Согласовано без ЭЦП	Вложите предыду- щие редакции , так как идет отсылка на лицой строне что это 4 редакция	19.08.2025, 15:54
2	Дінісламов Е.Д.	Директор департамента дистанционных образовательных технологий (Департамент дистанционных образовательных технологий)	Согласовано без ЭЦП		19.08.2025, 17:15
3	Кенбаева Н.С.	Начальник отдела кадров (Отдел кадров)	Согласовано без ЭЦП		19.08.2025, 17:34
4	Келдыбаева Р.Т.	Главный бухгалтер (Департамент по финансово- экономической	Согласовано без ЭЦП		19.08.2025, 18:09



		деятельности)			
5	Шындалы С.Б.	Директор департамента информационных технологий (Департамент информационных технологий)	Согласовано без ЭЦП		19.08.2025, 18:16
6	Алдияр А.А.	Директор офис-регистратора (Офис регистратор)	Согласовано без ЭЦП		19.08.2025, 19:25
7	Кузанов Х.С.	Проректор по административно-хозяйственной деятельности (Проректор по административно-хозяйственной деятельности)	Согласовано без ЭЦП		20.08.2025, 09:31
8	Байкулбаева Д.Б.	Юрист (Аппарат Президента)	Согласовано без ЭЦП		20.08.2025, 11:14
9	Махамбетова З.С.	Заведующая библиотекой (Научная библиотека)	Согласовано без ЭЦП		20.08.2025, 14:39
10	Қылышбай А.А.	Директор департамента маркетинга и профориентационной работы (Департамент маркетинга и профориентационной работы)	Согласовано без ЭЦП		20.08.2025, 17:05
11	Каруна О.Л.	Проректор по науке, инновационной политике и маркетингу	Согласовано без ЭЦП		21.08.2025, 11:38



		(Проректор по науке, инновационной политике и маркетингу)			
12	Куатова М.Ж.	Директор департамента по научно-инновационной деятельности (Департамент по научно-инновационной деятельности)	Согласовано без ЭЦП	В тексте положен ия использу ется старой название министер ства «МОН РК» вместо «МНВО РК»  Академи ческая политика распрост раняется на все уровни обучения , однако в п.12 Положен ия упомина ется магистра тура, но отсутств ует докторан тура.	25.08.2025, 10:25
1	Акпанбетов Д.Б.	Ректор (Ректор)	Согласовано без ЭЦП		05.09.2025, 15:41
1	Женисова А.Ж.	Директор департамента по академическим	Согласовано без ЭЦП	Выписка из протокол а №2 от	01.10.2025, 18:47



		вопросам (Департамент по академическим вопросам)		01.10.202 5	
--	--	--	--	----------------	--