



**КОРПОРАТИВНЫЙ СТАНДАРТ ИСМ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «КАЗАХСТАНСКО-БРИТАНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА.
ПРАВИЛА КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ
(БАКАЛАВРИАТ)**

КС ИСМ КБТУ 51-2-22

КС ИСМ КБТУ 51-2-22

Предисловие

Настоящий корпоративный стандарт «Академическая политика. Правила кредитной технологии обучения (бакалавриат)» является составной частью документации интегрированной системы менеджмента (далее - ИСМ) акционерного общества «Казахстанско-Британский технический университет» и соответствует требованиям международных стандартов серии ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2016.

Общие сведения

РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН
Учебно-методическим центром

ПРЕДВАРИТЕЛЬНО ОДОБРЕН

Решением Ученого Совета акционерного общества «Казахстанско-Британский технический университет»
от 31 марта 2022 г. № 11

УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

решением Правления акционерного общества «Казахстанско-Британский технический университет»
от 30 мая 2022 г. № 5

СОДЕРЖАНИЕ	Стр.
1. НАЗНАЧЕНИЕ	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
5. ПРОЦЕДУРА ВЫБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
6. РЕГИСТРАЦИЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
7. ТЕКУЩИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ	11
8. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ГРА	13
9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	19
10. АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТРАНСКРИПТ	22
11. НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ	22
12. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ	23
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	23
14. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ	24
15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	24

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1 Настоящий Корпоративный стандарт КБТУ «Академическая политика. Правила кредитной технологии обучения. Бакалавриат» (далее – Правила) разработан для организации и проведения учебного процесса по кредитной технологии по программам бакалавриата в АО «КБТУ».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Требования настоящих Правил применяются всеми студентами/кадетами КБТУ и структурными подразделениями, задействованными в учебном процессе: деканаты, Офис Регистратора, Учебно-методический центр, Департамент бухгалтерского учета, отчетности и финансов, проректор по академическим вопросам и др.

3. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящих Правилах применяются следующие термины и соответствующие им определения и сокращения:

- 1) **ГРА** - Средний балл успеваемости (Grade Point Average);
- 2) **ИУП** - Индивидуальный учебный план;
- 3) **КБТУ, Университет** - Акционерное общество «Казахстанско-Британский технический университет»;
- 4) **МОН РК** - Министерство образования и науки Республики Казахстан
- 5) **ОП** - Образовательная программа;
- 6) **СРС** - Самостоятельная работа студента;
- 7) **Офис-часы (СРСП)** - Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя;
- 8) **ОР** - Офис Регистратора;
- 9) **КМА** - Казахстанская морская академия;
- 10) **КЭД** - Каталог элективных дисциплин;
- 11) **АК** - Аттестационная комиссия;
- 12) **Степень (Academic Degree)** - степень, присуждаемая выпускнику вуза по результатам итоговой аттестации;
- 13) **Академическая мобильность** - перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) другую организацию высшего и (или) послевузовского образования (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей организации высшего и (или) послевузовского образования или для продолжения учебы в другой организации высшего и (или) послевузовского образования;

- 14) **Академический календарь (Academic Calendar)** - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
- 15) **Академический период (Term)** - период теоретического обучения: семестр продолжительностью 15 (пятнадцать) недель;
- 16) **Транскрипт (Transcript)** - документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием количества кредитов, оценок и среднего балла;
- 17) **Академический час (Academic hour)** - единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;
- 18) **Академический кредит или кредит** - унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
- 19) **Апелляция (Appeal)** - процедура, проводимая для выявления и устранения факторов, способствовавших необъективной оценке знаний обучающихся;
- 20) **Бакалавриат** - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей ОП с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;
- 21) **Бакалавр (Bachelor)** - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования;
- 22) **Элективные дисциплины (Elective Courses)** - входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы;
- 23) **Дескрипторы (Descriptors)** - описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами/кадетами по завершении образовательной программы каждого уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующееся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах;
- 24) **Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** - способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;
- 25) **Запись на учебную дисциплину (Enrollment)** - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
- 26) **Индивидуальный учебный план** - учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый семестр и(или) учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;
- 27) **Итоговая аттестация (Qualification Examination)** - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

- 28) **Итоговый контроль (Final Examination)** - проверка учебных достижений обучающегося, проводимая в форме экзамена после завершения изучения дисциплины в период промежуточной аттестации;
- 29) **Компетенции** - способность практического использования приобретённых в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;
- 30) **Кредитная технология обучения (Credit Education)** - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;
- 31) **Обучающиеся** - лица, обучающиеся по программе бакалавриата;
- 32) **Кадеты** - лица, обучающиеся по программе бакалавриата в Казахстанской морской академии;
- 33) **Обязательные дисциплины (Core Subjects)** - дисциплины, изучаемые всеми студентами/кадетами в обязательном порядке;
- 34) **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;
- 35) **Ритейк** - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»);
- 36) **Передача итогового контроля (экзамена)** - в случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующей знаку «FX» обучающийся имеет возможность передать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля;
- 37) **Пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит)** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;
- 38) **Постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит)** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;
- 39) **АИС КБТУ** - Автоматизированная информационная система КБТУ для учебного процесса, реализуемая с помощью интернет – технологий;
- 40) **Проктор (Proctor)** - наблюдатель за ходом проведения экзамена;
- 41) **Программа дисциплины (Syllabus)** - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое содержание дисциплины, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, время офис-часов, требования преподавателя, критерии оценки, график сдачи работ и список используемой литературы;
- 42) **Рабочий учебный план (Curriculum)** - документ, разрабатываемый КБТУ на основе типового учебного плана и КЭД образовательной программы. Содержит полный перечень учебных дисциплин обязательного компонента, вузовского компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов, последовательности изучения дисциплин, видов учебных занятий и форм контроля;
- 43) **Каталог элективных дисциплин (КЭД)** – перечень дисциплин, который обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории;
- 44) **Рубежный контроль (Midterm)** - проверка учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) учебной дисциплины. Проводится преподавателем данной дисциплины на 8-ой неделе семестра;

- 45) **Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average)** - 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);
- 46) **Учебная дисциплина** - совокупность требований и норм, установленных настоящими Правилами и иными внутренними документами Университета к обучающимся в части, касающейся учебного процесса;
- 47) **Эдвайзер (Advisor)** - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие студенту/кадету в выборе траектории обучения (формирования ИУП) и освоении образовательной программы в период обучения.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 КБТУ осуществляет подготовку специалистов по образовательным программам высшего образования (бакалавриата) 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 учёта объёма знаний в виде кредитов. Образовательные программы специальностей по направлениям подготовки кадров разрабатываются в соответствии с Дублинскими дескрипторами, согласованными с Европейской рамкой квалификаций. Дублинские дескрипторы, представляющие собой описание уровня и объёма знаний, умений, навыков и компетенций, приобретённых студентами по завершении образовательной программы каждого уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитных (зачетных) единиц ECTS.

4.2 Настоящие Правила определяют порядок обучения студентов/кадетов в АО «КБТУ» по кредитной технологии обучения, регламентируют порядок регистрации обучающихся на учебные дисциплины, проведения текущего, промежуточного и итогового контроля, итоговой аттестации, оценки знаний обучающихся и др.

4.3 Объём учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах ECTS, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине или модуля.

4.4 Количество учебных дисциплин указывается в рабочих учебных планах образовательной программы. Объём учебной работы обучающегося по каждой дисциплине составляет, как правило, 5 академических кредитов (реже - 3, 4 кредита). Каждая дисциплина, как правило, изучается в течение одного семестра.

Академический кредит в рамках ECTS – это единица измерения дисциплины, как на аудиторных занятиях, так и во время самостоятельной работы. Один кредит ECTS равен 25-30 академическим часам.

4.5 Учебный год состоит из академических периодов (семестр), итогового контроля (экзаменационная сессия), итоговой аттестации (для выпускного курса), практик и каникул.

Академический период в КБТУ составляет один семестр продолжительностью 15 недель и не менее 2-х недель экзаменационной сессии (итоговый контроль).

4.6 Продолжительность летнего семестра составляет 6 недель, с учетом экзаменационной сессии. Экзамены проводятся по завершении семестра.

В летнем семестре студент может зарегистрироваться не более чем на 3 дисциплины.

Минимальное количество студентов, необходимое для открытия дисциплины в летнем семестре, составляет 10 человек.

Летний семестр организуется в следующих случаях:

- 1) для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении (желающих изучить дисциплины, проводимые приглашёнными в Университет ведущими учёными и профессорами,

- включая специалистов из стран дальнего зарубежья, представителей национальных, международных компаний и др.);
- 2) ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах;
 - 3) повторного прохождения дисциплин желающих повысить свой средний балл успеваемости GPA;
 - 4) для освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе и в рамках двудипломного образования;
 - 5) для желающих сократить срок обучения в университете.

Летний семестр не организуется для кадетов Казахстанской морской академии.

4.7 Год обучения определяется количеством набранных кредитов теоретического и практического обучения в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Максимальный срок обучения в Университете по образовательным программам бакалавриата составляет – 7 (семь) лет.

4.8 Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода. Продолжительность общего каникулярного времени в учебном году должна составлять не менее 7 недель. Если студент обучается в Летнем семестре, то продолжительность каникулярного времени соответственно сокращается.

4.9 Основным критерием завершения обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов ECTS за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента.

Срок обучения по программам бакалавриата определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени бакалавра образовательная программа высшего образования считается полностью освоенной.

4.10 Обучающийся обязан соблюдать учебную дисциплину, посещать все виды учебных занятий. В случае пропуска занятий незамедлительно информировать деканат о причинах пропуска любым способом (телефон, факс, письмо, электронная почта и др.) и представить официальные оправдательные документы (справки, документы уполномоченных государственных органов и др.) в возможно короткие сроки, но не позднее 3-х рабочих дней со дня выхода на учёбу.

4.11 В случае пропуска студентом более 20% учебных занятий по дисциплине, кадетами КМА и студентами технических специальностей 4-го года обучения с GPA не менее 3.0, работающих по трудовым договорам с организациями по группе ОП обучения, более 30% - выставляется оценка «F».

4.12 Обучающиеся переводятся на следующий год обучения приказом Ректора (Председателя Правления) по окончании учебного года (включая летний семестр).

4.13 Студент, имеющий академическую задолженность (оценку «F») должен повторно пройти соответствующие дисциплины **на платной основе**, кроме кадетов КМА.

4.14 Студентам, обучающимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных студенческих образовательных программ, либо партнёрских программ КБТУ, кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом, по дисциплинам, соответствующим учебному плану образовательной программы, засчитываются в установленном порядке.

5. ПРОЦЕДУРА ВЫБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Обучающийся самостоятельно строит свою образовательную траекторию в форме ИУП, составляемого в рамках рабочего учебного плана образовательной программы. Для освоения соответствующего уровня образования обучающийся обязан выполнить свой индивидуальный учебный план, набрав требуемое по рабочему учебному плану количество кредитов.

Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана образовательной программы.

5.2 ИУП формируется на каждый академический период с помощью эдвайзера. Главная задача эдвайзера - оказывать обучающемуся содействие в выборе траектории обучения. В случае отсутствия эдвайзера, декан факультета консультирует обучающихся по вопросам формирования их индивидуального учебного плана. Список эдвайзеров утверждается распоряжением декана факультета ежегодно.

5.3 При составлении своего ИУП обучающийся должен:

- ознакомиться с настоящими Правилами;
- соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины.

5.4 Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, составляет 35 академических кредитов ECTS в семестр (не включая Летний семестр).

5.5 Выбор элективных дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации обучающегося, при этом ИУП обучающегося может включать в себя и дисциплины, заявленные по другим специальностям/ОП. Единственным требованием при выборе дисциплины является наличие пререквизитов для выбранной дисциплины.

5.6 Студенты, имеющие сертификаты международных экзаменов по английскому языку с результатом, эквивалентным IELTS 5,5 и выше, могут быть освобождены от изучения обязательных дисциплин английского языка на первом году обучения, а кадеты Казахстанской морской академии (КМА) - только в осеннем семестре 1-го года обучения.

5.7 Деканатами осуществляется перезачет оценок по дисциплине «Английский язык» согласно принятой в КБТУ системе перезачета баллов IELTS на оценки по шкале КБТУ.

5.8 Сформированный ИУП подписывается электронной подписью в АИС КБТУ обучающимся и рассматривается эдвайзером. Эдвайзер, при отсутствии замечаний, утверждает ИУП электронной подписью.

Срок подписания ИУП – не позднее 4-ой недели семестра.

ОР проводит мониторинг своевременности процесса подписания ИУП.

5.9 Обучающийся имеет право варьировать ИУП по составу в период 2-го этапа регистрации и в период «Add/Drop».

5.10 Факультеты обязаны представить в ОР описание дисциплин до начала периода регистрации, а с первых дней занятий в каждом академическом периоде – разместить полный учебно-методический комплекс дисциплин (УМКД) в АИС Университета.

5.11 В условиях кредитной технологии обучения большое значение придается самостоятельной работе обучающегося: СРС, СРСП. Обучающийся должен владеть навыками самостоятельного выполнения индивидуальных заданий, курсовых и иных исследовательских проектов, анализа кейсов и т.д.

5.12 Все виды самостоятельных работ описываются в силлабусе дисциплин с указанием конкретных заданий и критериев оценки.

В методических указаниях всех видов учебных заданий описываются задания и требования преподавателя к их выполнению с указанием критериев оценок.

Выполненные учебные задания сдаются студентами в письменном виде на бумажных и/или электронных носителях, если иная форма сдачи не предусмотрена силлабусом дисциплины.

5.13 СРСП проводится в рамках офис-часов. Расписание офис-часов составляется факультетом на основании данных, предоставленных преподавателями, и расписания занятий студентов, по согласованию со студентами и Сектором по академическим вопросам ОР (для определения/выделения аудиторий), утверждается деканом соответствующего факультета, вывешивается на информационных стендах факультетов и указывается в силлабусах преподавателей.

Количество офис-часов: 4 контактных часа в неделю для каждого преподавателя (СРС и СРСП) на полной ставке.

5.14 В связи с требованиями Международной Конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты (ПДНВ) в КМА СРС представляет собой как внеаудиторную самостоятельную подготовку кадетов к занятиям, так и аудиторную самостоятельную работу для выполнения полученных заданий, в связи с чем в КМА не предусматриваются офис-часы.

6. РЕГИСТРАЦИЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Регистрация обучающихся на дисциплины семестра (Enrollment) организуется ОР при методической и консультативной помощи эдвайзеров и факультетов. Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

6.2 Обучающиеся обязаны строго в установленные Академическим календарём сроки провести в режиме онлайн на сайте КБТУ www.kbtu.kz регистрацию на дисциплины.

Для регистрации в АИС обучающимся необходимо ознакомиться с инструкцией, размещенной на сайте КБТУ.

6.3 До начала регистрации обучающемуся необходимо обратиться к эдвайзерам для выработки своей индивидуальной траектории. Эдвайзер консультирует и дает разъяснения обучающимся по вопросам выбора дисциплин согласно образовательной программы.

6.4 Введение студентов/кадетов первого года обучения в систему обучения КБТУ происходит в период ориентационной недели, сроки которой указываются в Академическом календаре. На этом этапе осуществляется общее знакомство с кредитной технологией обучения, проводятся встречи с деканами факультетов, эдвайзерами и представителями администрации. Каждому студенту/кадету КБТУ присваивается идентификационный номер, под которым он может входить в АИС КБТУ.

6.5 Регистрация проводится в два этапа:

1 этап - *Формирование индивидуального плана студента/кадета* – регистрация на дисциплины, где у студента/кадета будет выбор дисциплины, языка обучения и он будет видеть предполагаемого преподавателя в описании дисциплин.

2 этап - *Формирование расписания студентов/кадетов* – студенты/кадеты смогут сформировать свое расписание, где они будут иметь возможность выбрать преподавателя, время и поток, а также изменить дисциплину в пределах расписания.

Для вновь поступивших в КБТУ обучающихся основанием для доступа к АИС КБТУ является:

- приказ о зачислении в число обучающихся КБТУ;
- оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

В АИС КБТУ студенты/кадеты 1-го года обучения на первый семестр получают готовое расписание. На второй и последующие семестры регистрация на дисциплины проводится в установленном порядке.

6.6 Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего семестра и повторное прохождение дисциплин (ритейк) в конце каждого семестра в течение периода регистрации, который указан в Академическом календаре.

Основанием для доступа к регистрации является прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины.

К началу очередного семестра обучающийся в АИС КБТУ формирует свое расписание учебных занятий по дисциплинам.

6.7 В период перерегистрации «Add/Drop» обучающиеся обязаны сформировать окончательный вариант расписания. Посещение ими занятий в период «Add/Drop» строго обязательно.

На первой неделе занятий (Add/Drop) обучающийся может изменить дисциплины, время и преподавателя. В период «Add/Drop» изменение в расписание студент/кадет может внести только через Офис Регистратора. Студент/кадет должен заполнить заявку на изменение дисциплины или времени занятия (форма заявки выставлена в АИС) и сдать в ОР. Заявка будет рассмотрена и будут внесены соответствующие изменения в расписание студента.

Заявки рассматриваются только в период перерегистрации «Add/Drop».

6.8 Период поздней регистрации – одна неделя после окончания периода «Add/Drop». За позднюю регистрацию обучающийся выплачивает штраф в размере, устанавливаемом внутренними документами КБТУ.

6.9 Обучающийся может зарегистрироваться на максимально допустимое количество кредитов, установленное в КБТУ – 35 академических кредитов ECTS (включая ритейки).

Для кадетов КМА среднее количество кредитов за семестр составляет 41-42 академических кредита ECTS.

6.10 Повторное прохождение дисциплины (ритейк) студентами, имеющими академические задолженности, осуществляется только на платной основе для всех специальностей/ОП и форм оплаты за обучение (государственный образовательный грант, грант КБТУ, гранты различных организаций, оплата обучения физическим лицом). Регистрация на повторное прохождение дисциплины (ритейк) осуществляется не позднее периода перерегистрации «Add/Drop» согласно Академическому календарю.

6.11 Повторное прохождение дисциплины не предусмотрено в системе правил КМА, поэтому кадет КМА не имеет права продолжать обучение по программе бакалавриата КМА, имея более двух академических задолженностей по морским дисциплинам, более трёх по общеобразовательным.

6.12 Академические потоки студентов/кадетов формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Минимально требуемое количество зарегистрировавшихся на дисциплины студентов определяется настоящими Правилами КТО в КБТУ.

6.13 Расписание учебных занятий утверждается на 3-ей неделе семестра.

До указанного срока в расписании преподавателей могут вноситься изменения. Разрешение на изменение расписания преподаватели получают у декана соответствующего факультета, руководителем Офиса Регистратора и зарегистрированными на данную дисциплину студентами/кадетами.

Расписание учебных занятий согласовывается с деканом факультета, руководителем ОР и утверждается проректором по академическим вопросам.

7. ТЕКУЩИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Контроль учебных достижений, обучающихся производится в форме контрольных заданий различного вида по изучаемой дисциплине.

7.2 Контроль подразделяется на текущий, рубежный и итоговый контроль.

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

Рубежный контроль (Mid term) – контроль, осуществляемый на 8-й неделе семестра. Рубежный контроль является обязательным. Форму и содержание рубежного контроля определяет преподаватель, ведущий дисциплину.

Итоговый контроль (финальный экзамен) – проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии.

Итоговая оценка по дисциплине складывается из текущего, рубежного и итогового контролей и выставляется в транскрипт обучающегося.

7.3 Все виды контроля и соответствующие оценки знаний проводит преподаватель в соответствии с Академическим календарем и силлабусом дисциплины.

7.4 Посещение обучающимся всех видов учебных занятий обязательно. Преподаватель осуществляет контроль за посещаемостью занятий обучающимися.

7.5 Не позднее 7 (семи) дней со дня проведения учебного занятия преподаватель обязан заполнить электронный журнал посещаемости в АИС с выставлением оценки текущего контроля и сведений по посещаемости.

7.6 Контроль своевременного заполнения электронного журнала преподавателями обеспечивает деканат, ОР проводит соответствующий мониторинг.

7.7 Баллы текущего контроля успеваемости распределяются преподавателем самостоятельно в течении семестра и отражаются в силлабусе.

7.8 Результаты рубежного контроля (количество баллов, набранных студентом на момент проведения рубежного контроля, включая и баллы за Mid term) вносятся в электронную ведомость не позднее трех суток после окончания недели рубежного контроля.

7.9 На 15-ой неделе семестра согласно Академическому календарю вводятся баллы текущего контроля и формируется рейтинг допуск обучающегося к итоговому контролю.

7.10 Период итогового контроля обучающихся именуется экзаменационной сессией.

В КБТУ устанавливаются зимняя и весенняя экзаменационные сессии. На проведение каждой сессии отводится не менее 2-х недель.

Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий определяются в соответствии с Академическим календарём, утвержденным Учёным советом Университета.

В летнем семестре финальные экзамены проводятся по окончании семестра.

7.11 Организация экзаменационной сессии осуществляется под руководством ОР. Сектор по академическим вопросам составляет расписание экзаменов, которое утверждается проректором по академической деятельности не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

7.12 ОР назначает прокторов без согласования с деканами факультетов. При этом прокторами на экзамене по той или иной дисциплине могут быть только преподаватели тех кафедр, которые не проводили занятия по дисциплине, выносимой на экзамен, представители менеджерского состава учебных и учебно-методических подразделений Университета и работники Службы безопасности. В зависимости от численности экзаменационных потоков ОР назначает дополнительных прокторов.

7.13 Экзамены проводятся в одной из форм (устная, письменная, тестирование) или комплексно, по усмотрению декана. Все формы комплексного финального экзамена проводятся только во время сессии, без деления на различные этапы в разный промежуток времени.

Задания могут состоять из различных типов вопросов: «правильно/неправильно», множественный выбор, решения задач, выполнения проектов, написания эссе и т.д.

Общее время продолжительности комплексного экзамена (тестирование, письменная и устная части экзамена) определяет экзаменатор, при этом продолжительность экзамена не должна превышать трех (3) часов.

7.14 Государственный экзамен по дисциплине Современная история Казахстана проводится в соответствии с Положением об организации и проведении государственного экзамена по Современной истории Казахстана в АО «КБТУ».

7.15 Итоговый контроль по дисциплине «Физическая культура» осуществляется во время учебных занятий в течение последней недели семестра. Оценки по дисциплине «Физическая культура» учитываются при подсчете GPA.

7.16 Финальный контроль по практике проводится факультетской комиссией, принимающей защиту отчётов по практике с учётом отзывов руководителя практики от базы практики и руководителя практики от КБТУ.

7.17 Срок сдачи отчётов и выставления итоговой оценки в электронную ведомость в АИС:

- по учебной практике - в течение одной недели после завершения практики;
- по производственной практике – в течение одного месяца с начала следующего учебного семестра.

7.18 Организация и проведение экзаменационной сессии обучающихся возлагается на ОР.

Бумажный экземпляр экзаменационной ведомости хранится в ОР.

7.19 К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся:

- не имеющие задолженность по оплате за обучение;
- имеющие не более 20% пропуска учебных занятий по дисциплине, а для кадетов КМА и студентов технических специальностей 4-го года обучения с GPA не менее 3.0, работающих по трудовым договорам с организациями по группе ОП обучения – не более 30% пропусков;
- набравшие за семестр 30 и более баллов по текущему и рубежному контролям;
- не находящиеся в академическом отпуске.

Деканы факультетов за один рабочий день до начала экзаменационной сессии представляют в ОР распоряжение о недопуске к экзамену/экзаменационной сессии обучающихся.

Департамент бухгалтерского учета, отчетности и финансов за один рабочий день до начала экзаменационной сессии представляет в службу безопасности, ОР и деканаты списки обучающихся, имеющих финансовую задолженность за обучение. На основании представленных списков служба безопасности КБТУ закрывает доступ в здание КБТУ обучающимся, имеющим финансовую задолженность за обучение, а ОР закрывает доступ им в АИС университета.

7.20 Обучающийся обязан в установленный срок, без опоздания, явиться на экзамен в соответствии с утвержденным расписанием, имея при себе удостоверение личности и ID карту студента/кадета. Обучающийся обязан строго соблюдать Правила поведения на экзамене, утвержденные в Университете.

7.21 Во время финального экзамена обучающиеся могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой и словарями, с разрешения преподавателя.

7.22 Студенты МШЭ, в случае несдачи международных экзаменов АРТ (*согласно правилам МШЭ, таковой считается сдача на оценку «F» 2-х дисциплин из следующих 3-х: AP Statistics, AP Economics, AP Calculus*), могут перевестись на другие факультеты КБТУ, отчислиться по собственному желанию или остаться в МШЭ для того, чтобы пройти повторно дисциплины АР, по которым в период экзаменов АРТ была получена оценка «F», и по завершению повторного курса обучения пересдать по ним экзамен АРТ.

В случае если студенты остались в МШЭ, они могут проходить и другие дисциплины, не связанные с программами Университета Лондона, чтобы сократить отставание, и оплачивать все дисциплины по кредитно.

В случае совпадения дисциплин МШЭ КБТУ и Университета Лондона, студенту в транскрипте выставляется оценка Университета Лондона по шкале оценок КБТУ, независимо от того какую оценку студент получил ранее по этой дисциплине согласно учебной программе КБТУ.

При совпадении дисциплин МШЭ КБТУ и Университета Лондона, студенту, получившему неудовлетворительную оценку «F» в Университете Лондона (внешняя оценка знаний UOL), в транскрипте МШЭ (согласно учебной программе КБТУ) выставляется оценка «FX», которая дает возможность студенту пересдать финальный экзамен на платной основе.

8. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ. МЕТОДИКА РАСЧЕТА GPA

8.1 Оценка знаний обучающегося осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом на традиционную систему оценок согласно приведенной ниже шкале оценок знаний обучающегося, принятой в КБТУ.

8.2 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 ОР и в дальнейшем проставленные в ведомости оценки не могут быть изменены. При учёте академических показателей обучающихся, за основу принимается экзаменационная ведомость на бумажном носителе.

Обучающимся категорически запрещается самовольный (несанкционированный) доступ к 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 обучающийся отчисляется из Университета.

8.3 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости, рубежного контроля (Mid term) 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, итоговая оценка по каждой дисциплине определяется как сумма баллов, набранная обучающимся по результатам текущего контроля, включая Mid term (рейтинг допуска максимум – 60 баллов) и экзамена (итоговый контроль максимум – 40 баллов), и в совокупности составляет максимально 100 баллов.

КС ИСМ КБТУ 51-2-22

Эти баллы распределяются преподавателем по разным видам работ. Каждый вид работ должен оцениваться согласно чётко разработанным и представленным в силлабусе критериям оценки.

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

8.5 При получении обучающимся по итоговому контролю (экзамену) оценки «неудовлетворительно», обучающемуся проставляется оценка «FX», которая дает возможность пересдать итоговый контроль один раз в сроки, установленные Академическим календарем на платной основе.

8.6 Шкала оценок знаний обучающихся, принятая в КБТУ:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент оценки	Баллы	Оценка по традиционной системе
A	4	95-100	«Отлично»
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	«Хорошо»
B	3.0	80-84	
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	
C	2.0	65-69	«Удовлетворительно»
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	
FX	0	30-49	«Неудовлетворительно»
F	0	0-29	«Неудовлетворительно»
P (Pass)	-	65-100	«Зачтено» <i>(не учитывается при подсчете GPA)</i>
NP (No Pass)	-	0-64	«Не зачтено» <i>(не учитывается при подсчете GPA)</i>
W (Withdrawal)	-	-	«Отказ от дисциплины» <i>(не учитывается при подсчете GPA)</i>
AW	0	0	«Административное снятие с

(Academic Withdrawal)			дисциплины по академическим показателям» <i>(учитывается при подсчете GPA)</i>
AU (Audit)	-	-	«Дисциплина прослушана» <i>(не учитывается при подсчете GPA)</i>
I			«Дисциплина не завершена» <i>(не учитывается при подсчете GPA)</i>

8.7 Явка на экзамен обучающихся строго обязательна. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, опоздал или не явился на экзамен, в листе присутствия напротив его фамилии делается отметка «не явился».

8.8 Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию в течение 24 часов с момента появления результатов экзаменов в АИС.

На период экзаменационной сессии распоряжением декана факультета создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

Результаты апелляции оформляются протоколом и на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

8.9 Преподаватель вносит результаты экзамена в информационную систему и сдает экзаменационные ведомости на бумажных носителях в ОР в течение:

- 5 календарных дня для потоков до 100 студентов;
- 7 календарных дней для потока от 100 и выше после окончания экзамена.

8.10 Пересдача экзамена без повторного прохождения дисциплины разрешается только тем обучающимся, которые получили положительный рейтинг-допуск на экзамен и набрали на финальном экзамене менее 20 баллов, в этом случае им выставляется оценка «FX».

Пересдача разрешается таким обучающимся только один раз в период указанный в Академическом календаре до начала следующего семестра.

8.11 Студентам, не явившимся на пересдачу оценки «FX» или набравшим менее 20 баллов на финальном экзамене во время пересдачи, выставляется оценка «F» по дисциплине.

8.12 Студенты, не получившие по той или иной дисциплине положительный рейтинг-допуск на экзамен, обязаны зарегистрироваться и повторно пройти обучение по такой дисциплине на платной основе в следующих академических периодах.

В таком же порядке обучающийся может повторно пройти отдельные дисциплины с целью повышения полученных по ним положительных оценок и общего GPA.

8.13 При этом первоначально полученные оценки заносятся в транскрипт наряду с изменённой оценкой, GPA вычисляется по последней полученной оценке.

8.14 Оценка «F» (Fail) – неудовлетворительно

8.14.1 Оценка «F» проставляется:

1) в случае пропуска студентами более 20% от общего количества аудиторных занятий по дисциплине, для кадетов и студентов технических специальностей 4-го года обучения с GPA не менее 3.0, работающих по специальности/ОП обучения по трудовому договору с организациями - более 30%;

2) в случае, если обучающийся в течение семестра набрал менее 50% от общего количества необходимых семестровых баллов (менее 30 баллов), за исключением кадетов;

3) в случае, если за финальный экзамен студент набрал 9,4 и менее баллов;

4) при использовании шпаргалок на рубежном контроле и/или экзамене и иных нарушениях обучающимся Правил поведения на экзамене;

5) в случае, если обучающийся с оценкой «FX» при передаче итогового контроля получил неудовлетворительную оценку;

б) в случае неявки на экзамен без уважительной причины.

8.14.2 Норма о проставлении «F» при пропуске более 20% занятий не распространяется на студентов технических специальностей 4-го года обучения с GPA не менее 3.0, работающих по специальности/ОП обучения по трудовому договору с организациями.

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 декана своего факультета с приложением копии трудового договора, копии транскрипта и заключения службы Университета, занимающейся вопросами трудоустройства выпускников КБТУ.

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

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

8.14.3 При наличии у обучающихся шпаргалок, а также в иных случаях нарушения Правил поведения на экзамене (списывание, использование электронных средств коммуникации и т.д.), студент/кадет удаляется с экзамена (это относится ко всем видам контроля, включая текущий контроль в течение семестра и Mid term). При этом по дисциплине обучающемуся проставляется финальная оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.

При повторном выявлении факта использования шпаргалок на экзамене к обучающемуся применяется дисциплинарное воздействие вплоть до отчисления из Университета.

8.14.4 В случае получения оценки «F» по дисциплине обязательного компонента, обучающийся обязан повторно пройти дисциплину (ритейк) на платной основе, за исключение кадетов КМА.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, имеет право повторить её или заменить на другую элективную дисциплину. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером.

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

8.14.5 Регистрация на повторное прохождение дисциплины (ритейки) проводится в общем порядке через ОР.

8.14.6 В КМА кадеты не имеют право на повторное прохождение дисциплины в силу специфического учебного плана.

Кадет, не сдавший экзамен и имеющий оценку «F» по 3-м и более дисциплинам, отчисляется из Университета.

8.15 Оценка «FX» - неудовлетворительно

8.15.1 В случае если студент по итоговому контролю набрал от 9,5 до 19.4 баллов, то ему дается одна возможность пересдать финальный экзамен без повторного прохождения программы

учебной дисциплины в сроки, указанные в Академическом календаре. Пересдача финального экзамена кадетами осуществляется в соответствии с внутренними документами КБТУ, регламентирующими деятельность КМА.

8.15.2 Если на повторной сдаче финального экзамена студент получает оценку «неудовлетворительно», то итоговая оценка по дисциплине проставляется «F» и в этом случае студент обязан заново пройти дисциплину (ритейк) на платной основе.

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

8.16.1 Преподаватель может поставить оценку «I» обучающемуся, не явившемуся или опоздавшему на экзамен по следующим причинам:

- в связи с серьезной болезнью (требующей стационарного лечения продолжительностью более 5-и дней);
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников (к близким родственникам относятся: родители, дети, усыновители, полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка и дедушка, попечители детей-сирот);
- по причине служебной или учебной командировки.

Все указанные причины должны быть подкреплены подтверждающими документами.

Медицинские справки должны быть предоставлены в течение 3-х рабочих дней с даты выписки и заверены главным врачом медицинской службы КБТУ.

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

В противном случае обучающемуся проставляется оценка «F».

8.16.2 Пересдача обучающимся оценки «I» и внесение изменений преподавателем на стандартную оценку («A», «B», «C», «D», «F») по дисциплине осуществляется в течение 30 дней с начала следующего семестра (осеннего или весеннего) согласно установленному КБТУ расписанию, при условии выполнения обучающимся всех требований силлабуса.

8.16.3 Чтобы исправить оценку «I» на стандартную оценку, обучающийся обязан встретиться с преподавателем и определить объём и виды работ, необходимые для выполнения. Согласно представленному преподавателем расписанию сдачи экзаменов (иных работ), ОР выдает экзаменационный лист на сдачу экзамена. Экзаменационный лист должен быть подписан деканом факультета.

Проведение экзамена осуществляется комиссией, созданной на факультете. Экзамен проводится на бесплатной основе.

8.16.4 Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, ОР на основании экзаменационного листа, подписанного преподавателем, переводит оценку «I» в «F», т.е. «неудовлетворительно».

8.16.5 В случае отсутствия в Университете преподавателя, выставившего обучающемуся ранее оценку «I», декан рекомендует в состав комиссии другого преподавателя.

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

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

8.17 Оценка «AU» (Audit) - дисциплина прослушана

8.17.1 Оценка «AU» 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 КБТУ стоимости.

8.17.2 Обучающийся, зарегистрировавшийся на дисциплину в качестве слушателя, должен заявить об этом в ОР. В экзаменационную ведомость такого обучающегося автоматически проставляется отметка «AU».

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

8.17.4 Слушателями дисциплин могут быть как студенты КБТУ, так и лица, не зачисленные в число обучающихся КБТУ.

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

8.18 Оценка «W» (Withdrawal) - отказ от дисциплины

8.18.1 Обучающийся в течение семестра может отказаться от дисциплины в следующем порядке:

- 1) заявление на имя декана факультета с обоснованием причин своего решения отказаться от дисциплины;
- 2) при положительном решении вопроса заявление, в обязательном порядке завизированное эдвайзером студента и подписанное деканом факультета, передаётся в ОР для снятия с регистрации на дисциплину в АИС КБТУ;
- 3) оригинал заявления передается в департамент бухгалтерского учета, отчётности и финансов, копия остается в ОР.

В течение первых четырёх (4) недель с начала занятий в случае положительного решения вопроса денежные средства, оплаченные за дисциплину, за вычетом стоимости услуг за период от начала семестра до даты представления заявления об отказе от дисциплины, зачитываются в счёт будущих периодов обучения студента (включая Летний семестр).

В случае, если студент отказывается от дисциплины после 4-ой недели семестра денежные средства ему за дисциплину не возвращаются.

В экзаменационную ведомость обучающегося по дисциплине проставляется оценка «W». Данная оценка может быть изменена преподавателем только в случае повторной регистрации и прохождения студентом такой дисциплины.

8.18.2 Оценка «W» не учитывается при подсчете GPA.

8.19 Оценка «AW» (Academic Withdrawal) – Административное снятие с дисциплины (снятие с дисциплины по академическим причинам)

8.19.1 «AW» - оценка, которая проставляется студенту/кадету, 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 КБТУ.

8.19.2 Административное снятие с дисциплины оформляется распоряжением декана факультета по представлению преподавателя соответствующей дисциплины.

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

Оплата, произведенная за дисциплину, студенту не возвращается.

8.19.4 При получении оценки «AW» за дисциплину, входящую в перечень обязательных дисциплин, студент должен повторно зарегистрироваться на дисциплину и пройти ее на платной основе.

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

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

8.20 Методика расчёта среднего балла (GPA)

Средний балл (GPA – Grade Point Average) – 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 $= 3+2+3 = 8$

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

9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

9.2 Итоговая аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные Академическим календарём.

9.3 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.

9.4 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ. Обучающиеся, не завершившие теоретическое обучение не допускаются итоговой аттестации.

9.5 Допуск к итоговой аттестации студентов/кадетов оформляется распоряжением декана факультета по списку студентов/кадетов не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, которое представляется в Аттестационную комиссию (АК).

9.6 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается АК по каждой ОП или направлению подготовки кадров. Состав АК (Председатель и члены комиссии) утверждаются приказом Ректора (Председателя Правления) КБТУ на календарный год.

9.7 Ответственность за составление расписания работы АК возлагается на факультет. Расписание работы АК утверждается Ректором (Председателем Правления) и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК. Продолжительность заседаний АК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к защите дипломной работы допускаются не более 10 человек.

9.8 До начала проведения итоговой государственной аттестации (защиты дипломного проекта / работы) в АК представляются следующие документы:

- 1) справка (транскрипт) о выполнении обучающимися учебного плана, полученных ими оценках по всем дисциплинам, их объеме, сданных курсовых проектах (работах) и видах практик, подготовленная Офисом Регистратора;
- 2) отзыв научного руководителя дипломной работы/проекта, где дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- 3) рецензия специалиста соответствующей практической профессиональной деятельности, научной организации или организации образования, где дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы/проекта и аргументированное заключение с указанием баллов и оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») и возможности присуждения академической степени бакалавра.

В АК представляются, в том числе и материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, коллекции минералов и т.д.

9.9 Проверка дипломных работ/проектов на предмет плагиата и соответствия содержания дипломных работ /проектов их тематике проводится – деканом факультета.

9.10 Студент/кадет защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

При отрицательном заключении научного руководителя обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта).

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

9.11 Научный руководитель дипломной работы (проекта) утверждается приказом Ректора (Председателем Правления) с персональным закреплением каждого студента с указанием темы дипломной работы (проекта).

Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом Ректора (Председателя Правления) общим списком по представлению декана факультета с указанием места работы, занимаемой должности и образования (учёная или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

9.12 Обучающийся имеет право, с согласия Ректора (Председателя Правления) КБТУ, вместо дипломного проекта (работы) сдать два государственных экзамена по специальности в случае, если студент:

- 1) находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца);
- 2) имеет ребенка в возрасте до 2-х лет;
- 3) ухаживает за больными родителями.

При этом обучающийся пишет заявление на имя Ректора (Председателя Правления) КБТУ о замене защиты дипломной работы(проекта) обучающийся должен приложить соответствующие подтверждающие документы. В других случаях замена защиты дипломной работы/проекта на сдачу государственных экзаменов не допускается.

9.13 Защита дипломной работы/проекта проводится на открытом заседании АК.

Продолжительность защиты одной дипломной работы не должна превышать 50 минут на одного студента. Для защиты дипломной работы студент выступает с докладом перед АК не более 15 минут.

Итоговая оценка дипломной работы/проекта проставляется в соответствии со шкалой оценок знаний обучающихся, принятой в КБТУ.

9.14 Результаты защиты дипломной работы/проекта объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

Студент/кадет, не согласный с результатами итоговой аттестации, может подать апелляцию не позднее следующего рабочего дня после её проведения.

Для проведения апелляции приказом Ректора (Председателя Правления) создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю образовательной программы.

9.15 Обучающемуся, прошедшему итоговую государственную аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы КБТУ, решением АК присваивается академическая степень «бакалавр» и в течение месяца со дня защиты дипломной работы (проекта) выдается диплом государственного образца с приложением и академический транскрипт.

Выдача диплома государственного образца (с 2021 года собственного диплома КБТУ) с приложением осуществляется на основании приказа Ректора (Председателя Правления) о выпуске.

Приказ о выпуске обучающихся утверждается на основании представления Председателя АК в срок не позднее десяти рабочих дней со дня завершения итоговой аттестации студентов.

Кадеты КМА имеют право в дальнейшем обратиться в Министерство транспорта и коммуникации РК для получения профессионального диплома.

9.16 Приложение к диплому заполняется на основании справки о выполнении студентом/кадетом ИУП в соответствии с полученными им оценками по всем дисциплинам в объёме, предусмотренном ГОСО и рабочим учебным планом, по всем видам профессиональной практики и результатам итоговой аттестации.

В Приложении к диплому записываются последние оценки по каждой учебной дисциплине по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний с указанием её объема в кредитах и академических часах.

В академический транскрипт, при наличии нескольких экзаменационных оценок по одной и той же учебной дисциплине, вносится каждая оценка отдельной строкой с указанием объёма кредитов.

9.17 Диплом с отличием выдается студенту/кадету, сдавшему экзамены и дифференцированные зачёты с оценками А, А- «отлично», В+, В, В-, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием в случае отсутствия повторно пройденных дисциплин в течение всего периода обучения (без учёта оценки по военной подготовке).

Студент/кадет, имевший в период обучения повторно пройденные дисциплины, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие указанным критериям.

9.18 Обучающийся, получивший при итоговой аттестации неудовлетворительную оценку («F»), отчисляется из КБТУ приказом Ректора (Председателя Правления) с выдачей академического транскрипта и справки установленного образца, предоставляемой гражданам, не завершившим образование, с возможностью повторной сдачи итоговой аттестации в следующем учебном году.

Приказ об отчислении обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, издается на основании представления деканов факультетов по согласованию с ОР.

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

9.20 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 сдать экзамен или защитить дипломную работу/проект в другой день заседания данной комиссии.

9.21 В случаях, когда защита дипломной работы/проекта признаётся неудовлетворительной, АК устанавливает, может ли обучающийся представить на повторную защиту ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же может разработать новую тему, которая определяется факультетом и определяет новый период защиты.

КС ИСМ КБТУ 51-2-22

8.22 Повторная итоговая государственная аттестация (повторная защита дипломного проекта) для кадетов КМА допускается в течение 6-ти месяцев, последующих после завершения данного периода итоговой аттестации.

9.23 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Ректора (Председателя Правления) КБТУ.

9.24 Отчёт о работе АК по специальности/образовательной программе подписывается председателем и секретарём АК, обсуждается на заседании Совета факультета и предоставляется на утверждение Ректору (Председателя Правления).

10. АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТРАНСКРИПТ

10.1 ОР ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в академическом транскрипте.

В транскрипте указываются адрес и контактные телефоны КБТУ, фамилия, имя, отчество, идентификационный номер обучающегося, наименование факультета, ОП, год обучения, пройденные дисциплины с кодами и указанием количества кредитов и оценок, GPA по каждому семестру и итоговый GPA, шкала оценок и дата выдачи.

10.2 В режиме онлайн обучающийся может распечатать неофициальный транскрипт из АИС КБТУ (без подписей должностных лиц КБТУ).

10.3 Официальный академический транскрипт выдается ОР по запросу обучающегося за любой период его обучения.

Официальный академический транскрипт подписывается руководителем ОР, проректором, курирующим образовательный процесс и заверяется печатью Университета.

Официальный транскрипт выдается на руки обучающемуся или высылается по адресу, указанному в заявлении обучающегося.

11. НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ

11.1 Порядок назначения и выплаты государственной стипендии обучающимся на основе государственного образовательного гранта, размеры государственной стипендии и надбавок к ней определяются в соответствии с Правилами выплаты государственных стипендий отдельным категориям обучающихся в организациях образования, утверждёнными постановлением Правительства РК и иными нормативными правовыми актами РК.

11.2 Назначение стипендии производится приказом Ректора (Председателя Правления) или уполномоченного им лица, проект которого готовится ОР.

11.3 Выплаты стипендии осуществляются путем зачисления сумм стипендий на текущий счет, открытый студентом/кадетом в банке.

11.4 Выплата государственной стипендии прекращаются по завершении обучения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РК.

Прекращение выплаты государственной стипендии осуществляется путем издания соответствующего приказа.

11.5 Порядок назначения и выплаты иных стипендии (стипендии Президента Республики Казахстан, стипендии учредителей и др.) определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами организаций, назначающих стипендии, и КБТУ.

12. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

12.1 Базовая стоимость обучения в Университете устанавливается ежегодно решением Правления КБТУ.

Решение о предоставлении льготной стоимости обучения для отдельных категорий студентов/кадетов принимается Комиссией по финансовым вопросам в порядке, установленном внутренними документами КБТУ.

12.2. Оплата за обучение производится в размере, порядке и сроках, установленных договорами на оказание образовательных услуг, заключаемым между КБТУ и/или обучающимся до начала обучения в Университете (до начала учебного года). Оплата за летний семестр производится до начала регистрации на дисциплины семестра.

Стороной договора также может являться юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), выступающий заказчиком обучения студента/кадета и осуществляющее оплату за его обучение.

Договоры на обучение заключаются согласно типовым формам, утверждённым Правлением КБТУ.

12.3. Без заключения договора студент не допускается к учебным занятиям. Исключение из этого правила могут составлять студенты, в отношении которых КБТУ получены гарантийные письма от заказчиков обучения, подтверждающие обязательства заказчика произвести оплату за обучение студента/кадета в текущем учебном году.

12.4 В случае неуплаты обучающийся может не допускаться к учебным занятиям, к регистрации на дисциплины и/или сниматься с регистрации на дисциплины (регулируется деканатами и ОР).

При наличии задолженности по оплате обучающийся также может не допускаться в здание университета и к пользованию внутренними ресурсами Университета (библиотека, АИС и т.д.).

12.5 При непогашении задолженности по оплате до начала текущей экзаменационной сессии студент не допускается к сдаче финальных экзаменов. При этом за финальный экзамен проставляется оценка «FX», что влечёт повторную сдачу финального экзамена дисциплины/дисциплин на платной основе.

12.6 При непогашении студентом задолженности, образовавшийся долг за обучение взыскивается в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

12.7 При наличии задолженности по оплате за обучение на момент отчисления /окончания Университета диплом и приложение к нему (оригинал и копии), официальный транскрипт, академическая справка и/или иные документы об образовании не выдаются до полного погашения задолженности по оплате.

12.8 Установленная стоимость обучения включает в себя стоимость минимального количества кредитов, предусмотренного рабочим учебным планом специальности/ОП. В случае регистрации на кредиты сверх указанного количества, а также на ритейки, студент производит дополнительную оплату в размере, установленном внутренними документами Университета, действующими на момент оплаты.

12.9 В случае, если студент по **неуважительным** причинам не посещал учебные занятия по каким-либо из зарегистрированных дисциплин, размер оплаты за обучение, установленный договором, изменению не подлежит, и оплаченные по договору денежные средства за зарегистрированные и пропущенные дисциплины не возвращаются.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1 Все структурные подразделения Университета, задействованные в организации и проведении учебного процесса обязаны неукоснительно исполнять все пункты настоящих Правил.

14. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ

14.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- 2) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министерством образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152;

- 3) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и(или) послевузовского образования (Приложение 5 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595);
- 4) Правила назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 г. №116;
- 5) Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58;
- 6) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования (Приложение 7 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября № 604);
- 7) Уставом АО «КБТУ».

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящие Правила вступают в силу после принятия Правлением КБТУ решения об его утверждении.

15.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила могут быть внесены по решению Правления.

15.3. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, Устава КБТУ отдельные нормы настоящих Правил вступят с ними в противоречие, до момента приведения Правил в соответствие с законодательством и Уставом необходимо руководствоваться действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

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