



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

---

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

КС ИСМ КБТУ 51-2-23

## **КС ИСМ КБТУ 51-2-23**

### **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 2 августа 2023 г. № 11

### **УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ**

решением Правления акционерного общества «Казахстанско-Британский технический университет»  
от 5 сентября 2023 г. № 20

## **КС ИСМ КБТУ 51-2-23**

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>Стр.</b>
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 GPA	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) **ГПА** - Средний балл успеваемости (Grade Point Average);
- 2) **ИУП** - Индивидуальный учебный план;
- 3) **КБТУ, Университет** - Акционерное общество «Казахстанско-Британский технический университет»;
- 4) **МНВО РК** - Министерство науки и высшего образования 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) **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;
- 17) **Академический кредит или кредит** - унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
- 18) **АИС КБТУ** - Автоматизированная информационная система КБТУ для учебного процесса, реализуемая с помощью интернет – технологий;
- 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 (Bachellor)** - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования;
- 22) **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;
- 23) **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;
- 24) **Запись на учебную дисциплину (Enrollment)** - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
- 25) **Индивидуальный учебный план** - учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый семестр и(или) учебный год при содействии эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;
- 26) **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;
- 27) **Итоговый контроль (Final Examination)** - проверка учебных достижений обучающегося, проводимая в форме экзамена после завершения изучения дисциплины в период промежуточной аттестации;
- 28) **Кадеты** - лица, обучающиеся по программе бакалавриата в Казахстанской морской академии;
- 29) **Каталог элективных дисциплин (КЭД)** – перечень дисциплин, который обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории;
- 30) **Компетенции** - способность практического использования приобретённых в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;
- 31) **Кредитная технология обучения (Credit Education)** - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

- 32) **Микроквалификация** – набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции;
- 33) **Нано-кредит** – унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и завершённый характер;
- 34) **Наращиваемые степени (Stackable degree (стакэбл дегри))** – совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование;
- 35) **Образовательная программа** - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;
- 36) **Обучающиеся** - лица, обучающиеся по программе бакалавриата;
- 37) **Обязательные дисциплины (Core Subjects)** - дисциплины, изучаемые всеми студентами/кадетами в обязательном порядке;
- 38) **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;
- 39) **Пересдача итогового контроля (экзамена)** - в случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующей знаку «FX» обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля;
- 40) **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;
- 41) **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;
- 42) **Проктор (Proctor)** - наблюдатель за ходом проведения экзамена;
- 43) **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;
- 44) **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;
- 45) **Результаты обучения** – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимися по освоению образовательной программы, сформированные ценности и отношения;
- 46) **Ритейк** - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»);
- 47) **Рубежный контроль (Midterm)** - проверка учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) учебной дисциплины. Проводится преподавателем данной дисциплины на 8-ой неделе семестра;

- 48) **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);
- 49) **Транскрипт (Transcript)** - документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием количества кредитов, оценок и среднего балла;
- 50) **Учебная дисциплина** - совокупность требований и норм, установленных настоящими Правилами и иными внутренними документами Университета к обучающимся в части, касающейся учебного процесса;
- 51) **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;
- 52) **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;
- 53) **Электронная подпись** - сочетание логина и пароля, присвоенного в АИС КБТУ;
- 54) **QMS КМА (Quality Management System)** – Система менеджмента качества Казахстанской Морской Академии.

#### 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 академических кредитов.

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 академических кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине или модулю.

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 академический кредит 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 посредством корпоративной почты и представить медицинские справки в деканат в возможно короткие сроки, но не позднее 3-х рабочих дней со дня выхода на учёбу для того, чтобы получить возможность сдать промежуточный куиз, контрольную работу, защитить проект, лабораторную работу, СРО, несданный по причине пропуска занятия. В своем обращении обучающийся обязан указать наименование дисциплины, конкретную дату и время пропуска занятия, вид пропущенных работ, ФИО ППС. Деканат после верификации справки в Медицинском центре КБТУ направляет служебное обращение в деканат школы, в чьей нагрузке отражена данная дисциплина, или напрямую преподавателю, если преподаватель относится к той же школе.

4.11 В случае, пропуска студентом более 30% учебных занятий по дисциплине выставляется оценка «F» за дисциплину.

Преподаватели обязаны сигнализировать в деканаты школ, в которых они закреплены, о случаях систематического непосещения занятий обучающимися. Деканы и заместители деканов должны вести мониторинг посещаемости и ставить в известность обучающихся своих школ или деканов соответствующих школ, что при суммарном пропуске учебных занятий от 20% и более



рекомендуется оформить академический отпуск, при наличии соответствующих объективных причин. В противном случае обучающийся находится в зоне риска и при превышении пропусков свыше 30% ему автоматически в АИС будет выставлен «недопуск» на финальный экзамен и будет выставлена автоматически итоговая оценка «F» за дисциплину. Любые документы, подтверждающие объективность и серьезность причин пропуска учебных занятий не берутся во внимание ни преподавателями, ни деканатом школы, так как посещаемость является основной частью академической дисциплины в КБТУ, пропуски не аннулируются в системе.

Таблица 1. Допустимое количество пропусков по дисциплине с учетом общего количества контактных часов

Объем дисциплины в кол-ве контактных часов в семестр	Допустимое кол-во пропусков
60	до 18 включительно
45	до 13 включительно
30	до 9 включительно
15	до 4 включительно

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. Кадеты КМА сдают повторно экзамен по соответствующим дисциплинам, согласно документам, регламентирующим деятельность КМА – «QMS 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 соответствии с законодательством и внутренним нормативным документом – «Порядок проведения перезачета дисциплин».

## 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 при содействии эдвайзера. Главная задача эдвайзера - оказывать обучающемуся содействие в выборе траектории обучения. В случае отсутствия эдвайзера, декан школы консультирует обучающихся по вопросам формирования их индивидуального учебного плана. Список эдвайзеров утверждается распоряжением декана школы ежегодно.

5.3 При составлении своего ИУП обучающийся должен:

- ознакомиться с настоящими Правилами;
- ознакомиться с рабочей учебной программой и программами Minor;
- соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины.

5.4 Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, составляет 35 академических кредитов в семестр, за исключением Летнего семестра, в котором максимальное количество ограничивается тремя дисциплинами.

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 сертификат международного экзамена по английскому языку IELTS 6,5 и выше, могут быть освобождены от изучения обязательной общеобразовательной дисциплины Английский язык 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 2-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 Школы 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 школой 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 соответствующей школы, вывешивается на информационных стендах школ, указывается в силлабусах преподавателей и в расписании.

Количество офис-часов определяется приказом по распределению педагогической нагрузки и приказом о почасовой работе, утверждаемыми на каждый учебный год.

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 школ. 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](http://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 ориентационный период, сроки которой указываются в Академическом календаре. На этом этапе осуществляется общее знакомство с кредитной технологией обучения, проводятся встречи с деканами школ, 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 Обучающийся может зарегистрироваться на максимально допустимое количество кредитов, установленное в КБТУ – 35 академических кредитов (включая ритейки) в семестр, за исключением летнего семестра, в котором максимальное количество ограничивается тремя дисциплинами.

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

6.9 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.

6.10 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.

6.11 Академические потоки студентов/кадетов формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Минимально требуемое количество зарегистрировавшихся на дисциплины студентов составляет 10 человек.

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

При этом изменения в расписании преподавателей могут вноситься до конца второй недели. Изменение расписания проведения занятий может быть инициировано преподавателем, в случае согласия всех зарегистрированных на данную дисциплину студентов/кадетов, согласования декана и руководителя Офиса Регистратора.

Расписание учебных занятий согласовывается с деканом школы, 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 syllabusом 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 syllabusом 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 syllabusе.

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. ОР 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 школ. 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 преподавателя и согласования совета школы. Все формы комплексного финального экзамена проводятся только во время сессии, без деления на различные этапы в разный промежуток времени. Форма проведения экзамена отражается в силлабусе дисциплины, который утверждается деканом школы заблаговременно до начала семестра.

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 История Казахстана проводится в соответствии с Положением об организации и проведении государственного экзамена по Истории Казахстана в АО «КБТУ».

7.15 Итоговый контроль по дисциплине «Физическая культура» осуществляется во время учебных занятий в течение последней недели семестра. За успешное прохождение дисциплины «Физическая культура» обучающийся получает оценку «Pass» (зачет), которая не учитывается при подсчете GPA.

7.16 Финальный контроль по практике проводится комиссией школы, принимающей защиту отчётов по практике с учётом отзывов руководителя практики от базы практики и руководителя практики от КБТУ. Все виды практик нацелены на достижение результатов обучения по образовательной программе, по которой студент обучается.

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 задолженности по оплате за обучение;
- имеющие не более 30% пропуска учебных занятий по дисциплине (см.таблицу 1);
- набравшие за семестр 30 и более баллов по текущему и рубежному контролям;
- не находящиеся в академическом отпуске.

Департамент бухгалтерского учета, отчетности и финансов в соответствии с Алгоритмом действий по работе с дебиторской задолженностью утвержденным на текущий академический период представляет в ОР, СРДО и деканаты списки обучающихся, имеющих финансовую задолженность за обучение. На основании представленных списков СРДО закрывает доступ в АИС университета обучающимся, имеющим финансовую задолженность за обучение. В случае непогашения финансовой задолженности в установленный университетом срок КБТУ проводит мероприятия по расторжению договора и отчислению обучающегося. Образовавшаяся финансовая задолженность будет взыскиваться в установленном законодательством РК порядке.

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 в другие школы КБТУ, отчислиться по собственному желанию или остаться в МШЭ для того, чтобы пройти повторно дисциплины AP, 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, в случае, если оценка, полученная студентом по данной дисциплине согласно учебной программе КБТУ, ниже, чем оценка по результатам экзаменов Университета Лондона, студент имеет возможность получить повышенную оценку в соответствии с оценкой Университета Лондона на основе шкалы оценок КБТУ в весеннем семестре.

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. При совпадении дисциплин МШЭ КБТУ и Университета Лондона, студент, получивший неудовлетворительную оценку «F» в Университете Лондона (внешняя оценка знаний UOL), должен пройти программу учебной дисциплины, повторно зарегистрировавшись на нее в АИС КБТУ на платной основе в следующем академическом периоде.

### **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 приведённой 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.

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.

## КС ИСМ КБТУ 51-2-23

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

В КБТУ принята балльно-рейтинговая шкала оценок.

Таблица 2. 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	
B	3.0	80-84	«Хорошо»
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	«Неудовлетворительно»
FX	0	- - -	
F	0	0-29; или 30-60 – когда недопуск из-за пропусков	«Неудовлетворительно»
P (Pass )	-	65-100	«Зачтено» (не учитывается при подсчете GPA)
NP (No Pass)	-	0-64	«Не зачтено» (не учитывается при подсчете GPA)
W (Withdrawal)	-	-	«Отказ от дисциплины» (не учитывается при подсчете GPA)
AW (Academic Withdrawal)	0	0	«Административное снятие с дисциплины по академическим показателям» (учитывается при подсчете GPA)
AU (Audit)	-	-	«Дисциплина прослушана» (не учитывается при подсчете GPA)
I			«Дисциплина не завершена» (не учитывается при подсчете GPA)

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 Преподаватель обязан в течение трех рабочих дней после выставления оценок в АИС ознакомить обучающихся с их работами финального экзамена, при наличии запроса от обучающихся.

8.9 Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию в течение 24 часов с момента ознакомления со своей работой через систему АИС.

8.10 На период экзаменационной сессии распоряжением декана школы 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.

8.11 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.

8.12 Передача разрешается таким обучающимся только один раз в период указанный в Академическом календаре до начала следующего семестра (см. Пункт 8.15).

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

8.14 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, если дисциплина является обязательным и/или вузовским компонентом, или по другой альтернативной дисциплине, если дисциплина была из цикла компонент по выбору.

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

8.16 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 30% от общего количества аудиторных занятий по дисциплине;
- 2) в случае, если обучающийся в течение семестра набрал менее 50% от общего количества необходимых семестровых баллов (менее 30 баллов);
- 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 с обязательным актированием установленного факта нарушения норм академической честности;
- 5) в случае, если обучающийся с оценкой «FX» при передаче итогового контроля получил неудовлетворительную оценку;
- 6) в случае неявки на экзамен без уважительной причины.

8.14.2 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.

8.14.3 В случае получения оценки «F» по дисциплине обязательного компонента, обучающийся обязан повторно пройти дисциплину (ритейк) на платной основе, за исключением кадетов КМА. Кадеты КМА сдают повторно экзамен по соответствующим дисциплинам, согласно документам, регламентирующим деятельность КМА – «QMS 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 или деканом школы.

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, по тарифам утвержденным на текущий учебный год.

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

8.14.5 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. Кадеты КМА сдают повторно экзамен, согласно документам, регламентирующим деятельность КМА – «QMS КМА».

8.15.2 Оценка «FX» не может быть выставлена за дисциплину «Физическая культура», «История Казахстана» и за итоговую аттестацию.

8.15.3 В случае получения студентом оценки «F» – «неудовлетворительно» при повторной сдаче финального экзамена, 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 (о которой обучающийся уведомляет деканат школы не позднее чем за неделю до начала экзаменационной сессии).

В случае, когда в деканат обращается обучающийся, не явившийся на экзамен из-за обстоятельств форс-мажорного характера, который имеет допуск на экзамен по сумме баллов и не более 15 % пропусков по дисциплине (см.таблицу 3 с нормами ниже), в исключительном порядке декан издает распоряжение и направляет его в ОР с подтверждающими документами для выставления оценки (Incomplete). За превышения количества пропусков выше 15 %, а также иные зафиксированные факты нарушения учебной дисциплины, этики поведения в университете, декан имеет право отказать в выставлении оценки Incomplete (за исключением первых 4 причин неявки на экзамен при наличии подтверждающих документов).

Таблица 3. Нормы по количеству пропусков, определяющих учебную дисциплину обучающегося

<b>Объем дисциплины в кол-ве контактных часов в семестр</b>	<b>Допустимое кол-во пропусков для рассмотрения Incomplete</b>
60	до 9 включительно
45	до 6 включительно
30	до 4 включительно
15	до 2 включительно

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 школы. Если причина пропуска занятий экзамена будет признана уважительной, декан издает распоряжение и направляет его в ОР, обучающемуся проставляется оценка «I» при соблюдении вышеуказанных условий.

В противном случае обучающемуся проставляется оценка «F».

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

8.16.3 Чтобы исправить оценку «I» на стандартную оценку, обучающийся обязан прийти на экзамен в указанное преподавателем время, утвержденное и согласованное в ОР.

Проведение экзамена осуществляется комиссией, созданной школой, в первые две недели следующего семестра (за исключением летнего семестра). Экзамен проводится на бесплатной основе.

8.16.4 Если обучающийся не набрал за финальный экзамен более 50 % (20 баллов и выше), 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 первых четырех недель с начала занятий может отказаться от дисциплины в следующем порядке:

- 1) заявление на имя декана школы с обоснованием причин своего решения отказаться от дисциплины;
- 2) при положительном решении вопроса заявление, в обязательном порядке завизированное эдвайзером студента и подписанное деканом школы, 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.

При этом для обучающихся платного отделения в случае положительного решения вопроса денежные средства зачисляются в счёт будущих периодов обучения студента (включая Летний семестр).

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.

Отказ от изучения дисциплины после завершения 4 недели семестра недопустим.

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 школы 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 в текущем периоде /семестре.

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 должны указать в курсах основные 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 оценки результатов обучения, достигнутых по завершении изучения образовательной программы высшего образования.

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

9.3 Формами проведения итоговой аттестации, демонстрирующими уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, подтверждающими достижение результатов обучения образовательной программы могут быть:

1. комплексный экзамен по не менее, чем четырем основным профилирующим дисциплинам;
2. индивидуальная дипломная работа или групповой дипломный проект;
3. публикация статьи в научных журналах, входящих в перечень изданий, рекомендуемых Комитетом по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования и науки (КОКСНВО), и/или индексируемых в базах Scopus или Web of Science;
4. участие/выступление с занятием призового места в международных и республиканских конкурсах, соревнованиях, соответствующих образовательной программе;
5. выступление с докладом в международных научно-практических конференциях с включением в сборник тезисов докладов конференции;
6. стартап-проект, разработанный одним или несколькими обучающимися;
7. проект на разработку решения реальной проблемы частного и/или государственного секторов;
8. тематическое исследование (case study).

Перечень форм итоговой аттестации для каждой образовательной программы утверждается распоряжениями деканов школ ежегодно до 1 декабря. Количество участников для выполнения групповых выпускных работ не должно превышать 5 человек. Для групповых работ приоритетным должно быть формирование команд из числа студентов, обучающихся на разных образовательных программах (междисциплинарные групповые дипломные проекты).

Любая форма итоговой аттестации должна быть представлена для оценивания Аттестационной комиссии (АК). При этом в случае междисциплинарных групповых дипломных проектов оценивание производится специально созданной мультидисциплинарной Аттестационной комиссией.

9.4 К защите всех форм итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ. При этом, при планировании ИУП

студентов на выпускном семестре допускается регистрация на общее количество кредитов, не превышающее 30 академических кредитов, включая итоговую аттестацию.

9.5 Допуск к защите всех форм итоговой аттестации студентов/кадетов оформляется распоряжением декана школы по списку студентов/кадетов не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, которое представляется в АК.

9.6 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается АК по каждой ОП или направлению подготовки кадров. Для оценивания междисциплинарных групповых дипломных проектов создается мультидисциплинарная Аттестационная комиссия из числа ППС соответствующих ОП или направлений 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 школу. 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 в день.

9.8 До начала проведения итоговой аттестации в АК представляются следующие документы:

<b>№</b>	<b>Форма итоговой аттестации</b>	<b>Предоставляемые необходимые документы</b>
1	Комплексный экзамен	транскрипт о выполнении обучающимися учебного плана
2	Индивидуальная дипломная работа или групповой дипломный проект	<ul style="list-style-type: none"> <li>• транскрипт о выполнении обучающимися учебного плана;</li> <li>• положительный отзыв научного руководителя.</li> </ul>
3	Публикация статьи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• транскрипт о выполнении обучающимися учебного плана;</li> <li>• положительный отзыв научного руководителя;</li> <li>• оттиск статьи с указанием выходных данных изданий и полного текста статьи; или подтверждающий документ о принятии статьи к публикации.</li> </ul>
4	Участие/выступление с занятием призового места в международных и республиканских конкурсах, соревнованиях	<ul style="list-style-type: none"> <li>• транскрипт о выполнении обучающимися учебного плана;</li> <li>• положительный отзыв руководителя;</li> <li>• копия сертификата/грамоты, подтверждающих призовое место;</li> <li>• отчет о результатах участия.</li> </ul>
5	Выступление с докладом в международных научно-практических конференциях	<ul style="list-style-type: none"> <li>• транскрипт о выполнении обучающимися учебного плана;</li> <li>• положительный отзыв руководителя;</li> <li>• оттиск тезиса доклада с указанием выходных данных изданий и полного текста доклада.</li> </ul>
6	Стартап-проект	<ul style="list-style-type: none"> <li>• транскрипт о выполнении обучающимися учебного плана;</li> <li>• положительный отзыв руководителя.</li> </ul>
7	Проект на разработку решения реальной проблемы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• транскрипт о выполнении обучающимися учебного плана;</li> <li>• положительный отзыв руководителя.</li> </ul>
8	Тематическое исследование (Case Study)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• транскрипт о выполнении обучающимися учебного плана;</li> <li>• положительный отзыв руководителя.</li> </ul>

В отзыве научного руководителя дипломной работы/проекта дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите».

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 осуществляется в соответствии с Положением и соответствия содержания дипломных работ /проектов их тематике проводится – деканом школы.

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

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

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

9.12 Защита любой формы итоговой аттестации проводится на открытом заседании АК.

9.13 Продолжительность защиты одной работы не должна превышать 50 минут на одного студента. Для защиты работы студент (-ы) выступает (-ют) с докладом перед АК не более 15 минут.

Итоговая оценка проставляется в соответствии со шкалой оценок знаний обучающихся, принятой в КБТУ.

9.14 Результаты защиты 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 аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы КБТУ, решением АК присваивается академическая степень «бакалавр» и в течение месяца со дня защиты выдается диплом с приложением и академический транскрипт.

Выдача диплома 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 объёма 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», в случае отсутствия повторно пройденных дисциплин в течение всего периода обучения (без учёта оценки по военной подготовке).

Студент/кадет, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

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 школ 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 в соответствии с пунктом 8.16.1, пишет заявление на имя председателя АК, представляет подтверждающий документ, и с разрешения председателя АК может пройти итоговую аттестацию в другой день заседания данной комиссии.

9.21 В случаях, когда защита работы 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 школой и определяет новый период защиты.

9.22 Повторная итоговая аттестация 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 образовательной программе подписывается председателем и секретарём АК, обсуждается и утверждается на заседании Совета школы.

### **10. АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТРАНСКРИПТ**

10.1 ОР ведёт 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 школы, 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 Выплата стипендии осуществляются путем зачисления сумм стипендий на текущий счет, открытый студентом/кадетом в банке. Выплату стипендии осуществляет АО «Финансовый

центр» на основании информации по статусу, успеваемости обучающихся, предоставленной Университетом, путем отражения указанной информации в специализированной информационной системе.

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, заключаемыми между КБТУ и/или обучающимся до начала обучения в Университете (до начала учебного года). Оплата за летний семестр производится до начала регистрации на дисциплины летнего 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 обучающийся не допускается к сдаче финальных экзаменов.

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 высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом 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 1 к приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2);
- 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.