



П О Л О Ж Е Н И Е

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Некоммерческое акционерное общество
«Рудненский индустриальный университет»

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Версия № 2
Рег. № _____
Экз. № _____
Копия № _____

г. Рудный

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО рабочей группой

РАЗРАБОТЧИКИ: Акмалова О.А., Штыкова И.В., Кузьмин С.Л., Халелова Г.Б.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА: Божко Л.Л.–проректор по академическим вопросам; Глибчук Т.М.–инженер-методист офиса учебно-методической и профориентационной работы.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01.09.2020г.

ПЕРЕСМОТРЕНО 20.07.2025г.

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 раз в 3 года

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления-Ректора Рудненского индустриального университета.

Содержание

1 Назначение	4
2 Область применения	4
3 Основные использованные сокращения	4
2 Глоссарий	4
3 Общие положения	8
4 Выбор образовательной траектории обучающимися	10
5 Регистрация на посещение учебных занятий	11
8 Контроль учебных достижений обучающихся	12
9 Оценка знаний обучающихся	16
10 Итоговая аттестация	17
11 Академическая мобильность обучающихся	19
12 Регистрация истории учебных достижений обучающихся	19
13 Отчисления обучающихся	20
14 Академический отпуск	20
15 Перевод и восстановления обучающихся	21
16 Назначение и выплаты государственных стипендий	24
17 Оплата за обучение	25
18 Прохождение МООК на платформе «Coursera»	25
19 Инклюзивное образование	26
20 Дуальное обучение	26
21 Ответственность и хранение документа	27
22 Заключительные положения	27
Приложение 1 Правила поведения студента на экзамене	28
Приложение 2 Заявление на изменение выставленных баллов на экзамене	29
Приложение 3 Акт о нарушениях студента на экзамене	30
Приложение 4 Балльно-рейтинговая буквенная система оценивания достижений, обучающихся по иностранным языкам	31
Лист согласования	
Лист ознакомления	

1. Назначение

1.1 Настоящий документ «Академическая политика Рудненского индустриального университета» (далее – Правила) разработан для организации и проведения учебного процесса по кредитной технологии обучения по программам бакалавриата в Рудненском индустриальном университете (далее – РИУ).

2. Область применения

2.1 Требования настоящих Правил применяются всеми обучающимися в РИУ и структурными подразделениями, задействованными в учебном процессе: высшие школы, Офис Регистратора, офис учебно-методической работы, Бухгалтерия и др.

3. Основные использованные сокращения

- 1.ВО – высшее образование
2. ВШ – высшая школа
3. ДлО – дуальное обучение
4. ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System - Европейская система перевода и накопления кредитов
5. GPA - Grade Point Average - средний балл успеваемости
6. ИОТ - индивидуальная образовательная траектория
- 7 ИПК UNIVER - информационно-программный комплекс
8. ИУП - индивидуальный учебный план
9. КЭД - Каталог элективных дисциплин
10. МНиВО РК - Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
11. НИРС - научно-исследовательская работа студента
12. ОП-образовательная программа
12. РИУ- Рудненский индустриальный университет
13. РУП - рабочий учебный план
14. РУПДО – рабочий учебный план дуального обучения
15. СРО - самостоятельная работа обучающегося
16. СРОП - самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
17. УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины
18. ОУМР – офис учебно-методической работы
19. ОДОиАМ- офис дистанционного обучения и академической мобильности
20. ОР – офис Регистратора
21. ОЦИИ- офис цифровизации и инноваций
22. ЦКИиСИ- центр креативной индустрии и студенческих инициатив

4. Глоссарий

4.1 *Академическая мобильность обучающихся* (*Academic Mobility*) - перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период (семестр, учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем вузе.

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

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

4.4 *Академический период* (*Academic Term*) - период теоретического обучения (семестр).

4.5 *Академический рейтинг обучающегося* (*Rating*) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по

результатам промежуточной аттестации.

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

4.7 *Академическая степень (Academic Degree)* - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.

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

4.9 *Бакалавриат (Undergraduate Study)* - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов.

4.10 *Бакалавр (Bachelor)* - академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата (высшего образования).

4.11 *Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений* - система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

4.12 *Дескрипторы (descriptors)* - описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц).

4.13 *Договор о дуальном обучении* - письменное соглашение между обучающимся, предприятием (организацией), предоставляющим рабочее место для прохождения производственного обучения и профессиональной практики, и ОВПО, регламентирующее условия и порядок прохождения производственного обучения и профессиональной практики.

4.14 *Дополнительные виды обучения* - часть образовательной программы, включающая различные виды профессиональных практик, физическую культуру, военную подготовку и др.

4.15 *Дуальное обучение* - форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся, при равной ответственности

4.16 *ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System - Европейская система перевода и накопления кредитов)* - способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям).

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

4.18 *Индивидуальный учебный план (ИУП)* - документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов.

4.19 *Информационно-образовательный портал* - системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ.

4.20 *Информационно-образовательные ресурсы* - формализованные идеи и знания

образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации.

4.21 *Итоговая аттестация* (*Qualification Examination*) - процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании (диплом). Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного/комплексного экзамена и/или защиты дипломной работы (проекта).

4.22 *Каталог элективных дисциплин* - систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции).

4.23 *Компонент по выбору* - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постпреквизитов.

4.24 *Компетенции* - способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности. Компетенции, являясь динамической комбинацией знания, понимания, умений и навыков, могут формироваться в результате изучения различных дисциплин и оцениваться на разных стадиях.

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

4.26 *Кредитная технология обучения* (*Credit Unit System*) - образовательная технология, повышающая уровень самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках учета объема знаний в виде кредитов и накопительной системы обучения.

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

4.28 *Летний семестр* - академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.

4.29 *Модуль* - единица содержания образовательной программы, представляющая собой одну дисциплину или цикл взаимно дополняющих друг друга и /или связанных родственных и смежных дисциплин, которая обеспечивает преемственность учебной программы, а также целостность и законченность знаний, умений и компетенций, формируемых на определенном этапе образовательной программы.

4.30 *Мультимедиа* - комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео).

4.31 *Микроквалификация* - набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции.

4.32 *Нано-кредит* - унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и завершенный характер.

4.33 *Наращиваемые степени* (*Stackable degree* (стакэбл дегри)) – совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование.

4.34 *Наставник* - Квалифицированный работник предприятия (организации), владеющий технологиями производства или сферы услуг, осуществляющий руководство производственным обучением и профессиональной практикой.

4.35 *Образовательная программа* - утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени/диплома. При разработке

образовательных программ обычно учитываются результаты, которые должны быть достигнуты, а также структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.

4.36 *Обучающиеся* - лица, обучающиеся на программах бакалавриата - студенты.

4.37 *Обязательный компонент (Core Subjects)* - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым (основным) учебным планом специальности и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.

4.38 *Офис Регистратора* – структура, занимающееся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний (включая оформление всей документации) и расчет его академического рейтинга;

4.39 *Переводной балл GPA* - ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.

4.40 *Перезачет кредитов* - процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по образовательной программе.

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

4.42 *Предприятие (организация)* - Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель,участвующее в дуальном обучении

4.43 *Пререквизиты (Prerequisites)* - дисциплины и (или) модули и других видов учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.

4.44 *Постреквизиты (Postrequisites)* - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

4.45 *Производственное обучение* - обучение, направленное на приобретение теоретических знаний, практических умений обучающимися, на базе организаций образования и (или) предприятий (организаций)

4.46 *Промежуточная аттестация обучающихся* - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.

4.47 *Профессиональная практика* - вид учебной деятельности, направленный на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

4.48 *Проктор* – наблюдатель за ходом проведения экзамена.

4.49 *Рабочий учебный план образовательной программы (РУП)* – документ, разрабатываемый на основе государственного общеобязательного стандарта высшего образования 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.

4.50 *Регистрация на учебную дисциплину (Registration)* - процедура записи обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года

4.51 *Результаты обучения* – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимися по освоению образовательной программы, сформированные ценности и отношения.

4.52 *Ритейк* – повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»).

4.53 *Рубежный контроль (Midterm)* - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины согласно академическому календарю.

4.54 *Сyllabus (Syllabus)* – разрабатываемая преподавателем учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи

дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

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

4.56 *Смешанное обучение (англ. "Blended Learning")* – это сочетание традиционных форм аудиторного обучения с элементами электронного обучения, в котором используются специальные информационные технологии, такие как компьютерная графика, аудио и видео, интерактивные элементы и т.п. Учебный процесс при смешанном обучении представляет собой последовательность фаз традиционного и электронного обучения, которые чередуются во времени.

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

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

4.59 *Теоретическое обучение* - часть образовательной программы, включающая изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин.

4.60 *Тьютор (Tutor)* - преподаватель, ведущий учебные занятия и выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины.

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

4.62 *Эдвайзер* - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения, возможно выполнение функций эдвайзера и куратора одним лицом.

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

4.64 *Экзаменационная сессия* - период промежуточной аттестации обучающихся в университета с целью определения уровня освоения обучающимися образовательной программы.

4.65 *Электронный журнал* - on-line журнал в информационно-программном комплексе UNIVER, заполняемый преподавателями постоянно в течение академического периода.

5. Общие положения

5.1 В РИУ осуществляют подготовку кадров по образовательным программам высшего образования (бакалавриат) по кредитной технологии обучения (далее-КТО), основная задача которого состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов. Образовательные программы (далее-ОП) по направлениям подготовки кадров разрабатываются в соответствии с Законом РК «Об образовании» и нормативно-правовым актам уполномоченного органа.

5.2 Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в академических кредитах,

осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине и модуля.

5.3 Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента. Полная учебная нагрузка одного учебного года составляет не менее 60 академических кредитов или 1800 академических часов. (*Примечание: максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося может составить 35 академических кредитов в семестр, за исключением Летнего семестра*). Один академический кредит равен 30 академическим часам. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени бакалавра ОП высшего образования (далее-ВО) считается полностью освоенной.

5.4 С учетом специфики ОП в сфере архитектуры и дизайна основным критерием завершенности обучения является освоение обучающимся не менее 300 академических часов

5.5 Максимальный срок обучения в РИУ по ОП бакалавриата составляет – 7 (семь) лет.

5.6 Количество учебных дисциплин указывается в Рабочих учебных планах (далее-РУП) ОП. Объем учебной программы по каждой дисциплине составляет, как правило, 5 академических кредитов (реже - 3,4 кредита). Каждая дисциплина, как правило, изучается в течение одного семестра.

5.7 Учебная нагрузка включает всю учебную деятельность студента – лекции, семинары, курсовые работы (проекты), практическую (семинарскую) и лабораторные работу, студийные занятия, практику на производстве (при дуальном обучении), профессиональную практику, дипломную работу (проект), самостоятельную работу (СРО), в том числе под руководством преподавателя (СРОП).

5.8 Посещение обучающимися всех видов учебных занятий обязательно. Преподаватель осуществляет контроль за посещаемостью занятий обучающихся. В день проведения учебного занятия преподаватель обязан заполнить электронный журнал в информационно-программном комплексе UNIVER (далее-ИПК UNIVER).

5.9 Контроль своевременного заполнения электронного журнала преподавателями осуществляется деканат. Офис регистратора (далее-ОР) проводит соответствующий мониторинг.

5.10 Учебный год состоит из академических периодов (семестр), промежуточная аттестации (экзаменацоная сессия), итоговой аттестации (для выпускного курса), практик и каникул. График проведения указанных мероприятий формируется в **Академическом календаре** на текущий учебный год.

5.9 Академический календарь составляет ОУМР по согласованию с ОР и деканами ВШ университета и утверждается Ученым советом РИУ за три месяца до начала нового учебного года.

5.10 Академический период в РИУ составляет один семестр продолжительностью 15 недель и не менее 2-х недель экзаменацоной сессии (промежуточная аттестация).

5.11 В РИУ предусмотрен Летний дополнительный семестр, сроки проведения которого также указываются в академическом календаре.

5.12 Регистрация обучающихся на Летний дополнительный семестр возлагается на ОР.

5.13 Регистрация на летний дополнительный семестр осуществляется по окончании весеннего семестра в соответствии с Академическим календарем, кроме обучающихся заключительного года обучения.

5.14 Регистрация для повторного изучения дисциплины осуществляется в установленные сроки общей регистрации, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины осуществляется только на платной основе для всех ОП.

5.15. В случае нахождения обучающегося на длительном лечении при предоставлении подтверждающих документов возможно прохождение летнего дополнительного семестра на бесплатной основе.

5.16 Продолжительность Летнего семестра составляет 6 недель, с учетом экзаменацоной сессии. Экзамены проводятся на 6-ой неделе Летнего семестра.

5.17 ОР формирует список обучающихся и составляет расписание занятий и расписание экзаменационной сессии Летнего семестра. Расписание составляется по согласованию с обучающимися и ведущими преподавателями.

5.18 После составления расписания ОР организовывает обучения и проводит экзаменационную сессию Летнего семестра.

5.19 На Летний семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, в том числе для обучающихся других ОП и из других вузов. Максимальное количество кредитов, которое может изучить обучающийся в течение Летнего дополнительного семестра не должно превышать 22.

5.20 Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в РУП, внести корректизы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA).

5.21 Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл (*см. пункт 15.18 стр. 23*), с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в Летнем семестре повторно изучив отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдав по ним экзамены.

5.22 Каникулы предоставляются обучающимся 2 раза в течение учебного года, общая продолжительность которых должен составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса. Даты и продолжительность каникул определяются Академическим календарем на соответствующий учебный год. Если студент обучается в Летнем семестре, то продолжительность каникулярного времени сокращается.

6. Выбор образовательной траектории обучающимися

6.1 Для прохождения обучения в РИУ студент должен, в первую очередь, самостоятельно выбрать дисциплины на учебный год и сформировать свой индивидуальный учебный план (далее – ИУП) по руководством эдвайзера. Списком эдвайзеров можно ознакомиться в ОР или в соответствующих деканатах ВШ. В случае отсутствия эдвайзера декан ВШ консультирует обучающегося по вопросам формирования их ИУП.

6.2 Периоды выбора дисциплин и записи на дисциплины: в течение месяца до начала теоретические обучения. Конкретные даты определяются Академическим календарём, с которым можно ознакомиться в ОР, деканатах и/или у эдвайзера, также на сайте университета.

6.3 Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения (*формирует ИУП*) на основании рабочего учебного плана (РУП) по образовательной программе и Каталога элективных дисциплин (модулей) (КЭД).

6.4 В КЭД содержится информация об элективных дисциплинах, включая их краткое описание.

6.5 Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей) на академический период, которые далее отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). После этого в соответствии с учебным планом ОП и ИУП обучающихся формируется рабочий учебный план по образовательной программе на учебный год.

6.6 При составлении своего ИУП обучающийся должен:

- ознакомиться с настоящими Правилами;
- ознакомиться с рабочей учебной программой и КЭД;
- соблюдать требуемое количество академических кредитов (*см. п. 5.3 стр.9*);
- соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины.

6.7 Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и (или) компонента по выбору выбирает дисциплины по основной образовательной программе (Major (мейджер)) и (или) по дополнительной образовательной программе (Minor (майнор)).

6.8 Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями РУП образовательной программы.

6.9 Обучающиеся, подготовка которых осуществляется на договорной основе, могут (допускается) формировать свой ИУП с меньшим количеством дисциплин, чем предусмотрено учебным планом, при этом продолжительность обучения увеличивается.

6.10 Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

6.11 ИУП формируется в ИПК UNIVER. В процессе формирования ИУП непосредственное участие принимает эдвайзер.

6.12 ИУП обучающегося регистрируется под его персональным идентификационным номером.

6.13 Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках РУП ОП до начала следующего теоретического обучения в период проведения регистрации.

6.14 Студентам, обучавшимся в зарубежных ВУЗах, на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ РИУ в рамках академической мобильности могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану образовательной программы. Для осуществления перезачета кредитов комиссия по обеспечению качества на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, рабочему учебному плану образовательной программы.

6.15 ОР на постоянной основе проводит мониторинг своевременности процесса формирования ИУП.

6.16 Высшие школы обязаны с первых дней занятий в каждом академическом периоде - разместить полные рабочие программы дисциплины (Силлabus) в ИПК UNIVER.

7. Регистрация на посещение учебных занятий

7.1 Регистрация обучающихся на дисциплины семестра организуется ОР при методической и консультативной помощи эдвайзеров и деканатов соответствующей высшей школы. Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

7.2 Обучающийся обязан строго в установленные сроки провести в режиме онлайн в ИПК UNIVER регистрацию на дисциплины.

7.3 С инструкцией для регистрации обучающий может ознакомиться в ОР и/или у своего эдвайзера.

7.4 Учебные занятия по каждой дисциплине (модулю) осуществляются на основании расписания, формируемом ОР на основании онлайн регистрации обучающихся на дисциплину (модуль).

7.5 Для вновь поступивших в университет в течение ориентационного периода осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины.

7.6 В период ориентационной недели проводятся встречи с представителями администрации, деканами Высших школ, эдвайзерами. Каждому обучающемуся выдается логин, пароль.

7.7 Основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов РИУ и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

7.8 Остальные обучающиеся (2-5 курсы) регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное прохождение дисциплин в течение периода регистрации, указанного в Академическом календаре.

7.9 Основанием для доступа к онлайн регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение.

7.10 Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину.

7.11 Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам образовательных программ с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину. Общее количество обучающихся в данном

случае должно составлять не менее 5 человек.

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

7.13 В случае регистрации на данную учебную дисциплину обучающихся в количестве, превышающем максимально (более 20 человек) установленное число, формируется дополнительный академический поток по данной дисциплине.

7.14 Расписание учебных занятий утверждается не позднее 2-ой недели семестра проректором по АВ по представлению ОР после согласования с деканами ВШ и ОУМР.

7.15 При этом изменение расписания проведения занятий может быть инициировано преподавателем, в случае согласия всех зарегистрированных на данную дисциплину студентов и согласования декана.

8. Контроль учебных достижений обучающихся

8.1 Для проверки учебных достижений обучающихся определены следующие виды контроля знаний обучающихся:

- *текущий контроль успеваемости;*
- *промежуточная аттестация (экзаменационная сессия);*
- *итоговая аттестация*

8.2 Контроль учебных достижений обучающихся производится в форме контрольных заданий различного вида по изучаемой дисциплине: письменное, устное, компьютерное тестирование и комбинированной формах.

8.3 Периодичность и продолжительность рубежного контроля и экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) определяется в соответствии с Академическим календарем, утвержденным Ученым советом РИУ.

8.4 В РИУ установлены зимняя и весенняя экзаменационные сессии (промежуточная аттестация).

8.5 Все формы экзамена проводятся только во время промежуточной аттестации. Общее время продолжительности экзаменов определяется в формах экзаменов, при этом продолжительность одного экзамена не должна превышать 4 (четыре) часа.

8.6 **Текущий контроль успеваемости** - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях в течение академического периода с оответствии с Силлабусом дисциплины.

8.7 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и (или) модулей, самостоятельной работы обучающегося (далее-СРО) и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

8.8 Преподаватель по каждой дисциплине в течение семестра на учебных занятиях оценивает обучающегося по утвержденным в РИУ *критериям оценивания результатов аудиторной и внеаудиторной работы обучающегося* по посещаемости занятий, активности на практических (семинарских, студийных, лабораторных) и выполнения СРО.

8.9 Каждый вид работы (*оценочные средства: посещение занятий и активность на занятиях, реферат, эссе, доклад, презентация, тестирование, задачи и т.д.*) имеет свою весовую долю, называемой итоговым баллом (ИБ), описанный в *Положении РИУ о системе оценивания результатов обучения*.

8.10 В день проведения учебного занятия преподаватель выставляет все оценки, полученные обучающимся во время занятий в электронный журнал (ведомость) в информационно-программном комплексе UNIVER (далее-ИПК UNIVER).

8.11 Так же, в течение семестра в рамках текущего контроля по каждой учебной дисциплине преподаватели проводят два рейтинга: **Рейтинг 1 и Рейтинг 2**, именуемое *рубежным контролем (Midterm)*.

8.12 Рубежный контроль является обязательным контрольным срезом знаний обучающихся.

8.13 **Рубежный контроль (Midterm)** - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляется

согласно академическому календарю на 8-ой и 15 неделях семестра с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей (РК 1 и РК 2) в ведомости в ИПК UNIVER не позднее двух суток после окончания соответствующей недели.

Все рубежные контроли проводятся ведущими дисциплину преподавателями.

8.14 Форма проведения текущего, рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем, ведущий дисциплину. Текущий, рубежные контроли могут проводиться в виде тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля обозначаются в Силлабусе каждой дисциплины и доводится до сведения обучающихся ведущими преподавателями.

8.15 Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль. На 15-ой неделе ведущий дисциплину преподаватель формирует рейтинг допуска обучающегося к промежуточной аттестации (итоговому контролю) и передает данные о допуске в ОР за подписью декана ВШ. К промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) знаний допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей не менее 30 баллов ((РК1+РК2)/2 * 0,6).

8.16 Оценка текущего контроля является оценкой рейтинга допуска и складывается из оценок полученных обучающимися на аудиторных и внеаудиторных занятиях и оценок рубежного контроля. Алгоритм выставления оценок описан в *таблице 1 Положения о системе оценивания результатов обучения*.

8.17 Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации на основании распоряжения декана ВШ о допуске к экзаменационной сессии. Распоряжение за 3 дня до начала сессии вывешивается на специальной доске возле каждого деканата ВШ. В распоряжении указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, курс, ОП и академическая группа.

8.18 Результаты рубежных контролей состоят из результатов текущего контроля и подсчитываются автоматически в ИПК UNIVER. Критерии оценивания и подсчета итоговой оценки рубежного контроля обозначаются в Силлабусах по дисциплинам. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

8.19 Если обучающийся в течение семестра не набрал баллы по рубежным контролям (РК1 и РК2) по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни и иным объективным причинам), то он имеет право на доработку баллов в сроки, установленные деканом ВШ, после оформления соответствующего заявления и письменного распоряжения декана ВШ. Обучающийся, получивший соответствующее разрешение, обязан встретиться с преподавателем и определить объем и виды работ, необходимых для выполнения.

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

8.21 **Промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

8.22 Период промежуточной аттестации обучающихся в вузах также именуется экзаменационной сессией. В РИУ установлены зимняя и весенняя экзаменационные сессии.

8.23 Промежуточная аттестация обучающихся в вузе осуществляется в строгом соответствии с ИУП, академическим календарем и рабочими учебными программами дисциплин (Силлабусом).

8.24 Форма проведения экзамена по каждой учебной дисциплине с определением продолжительности экзамена (не более 4 (четырех) часов) устанавливается Комитетом по академическому качеству не позднее месячного срока после начала академического периода в виде служебной записки за подписью декана ВШ и передается ОУМР для составления расписания экзаменов и ОР для подготовки аудиторного фонда и организации экзаменов. Также преподаватели и кураторы группы информируют обучающихся.

8.25 В университете применяются следующие формы экзамена: устный экзамен, письменный экзамен, компьютерное тестирование с использованием онлайн прокторинга.

8.26 При устной форме не допускается сдача в один день двух или более экзаменов. При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности. Определяет дисциплины для комплексного экзамена руководители ОП по согласованию с ведущими преподавателями.

8.27 Для проведения промежуточной аттестации в форме устного экзамена Офисом регистратора предоставляется преподавателю, ведущему дисциплину, экзаменационная ведомость, в которой уже проставлены накопленные обучающимся в течение академического периода баллы и оценки с указанием рейтинга допуска. Далее, преподаватель передает с итоговыми оценками за экзамен экзаменационную ведомость в ОР. В свою очередь, ОР заносят данные в ИПК UNIVER.

8.28 Организация и проведение экзаменационной сессии осуществляется под руководством ОР в соответствии с утвержденным проректором по АВ расписанием сессии.

8.29 ОР назначает прокторов самостоятельно без согласования с деканами ВШ. Прокторами назначаются сотрудники РИУ из числа ППС и АУП. ОР информирует назначенных прокторов за одни сутки до проводимого экзамена.

8.30 Государственный экзамен «История Казахстана» проводится в соответствии с Положением об организации и проведении государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана».

8.31 К промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) допускаются обучающиеся:

- не имеющие задолженность по оплате за обучение;
- имеющие не более 30 % пропуска учебных занятий;
- набравшие за семестр 30 (50%) и более баллов по текущему и рубежному контролям;
- не находящиеся в академическом отпуске.

8.32 Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по дисциплине, не допускаются к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) по данной дисциплине.

8.33 Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы (проекты) не допускаются к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

8.34 Явка на экзамен обучающихся строго обязательна

8.35 Обучающиеся обязан без опоздания явиться на экзамен в соответствии с утвержденным расписанием, имея при себе удостоверение личности. Обучающийся обязан строго соблюдать Правила поведения на экзамене (*Приложение № 1*).

8.36 При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», пересдача которой осуществляется в летний период (летний семестр).

8.37 Декан ВШ при наличии уважительной причины (по болезни, семейным, служебным обстоятельствам и т.п.) разрешает обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

Для чего обучающийся пишет заявление на имя декана ВШ и прилагает к нему подтверждающие документы: справки о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников и по другим уважительным причинам. Далее декан ВШ составляет индивидуальный график по согласованию с ОР, прилагает к графику все предоставленные справки и передает в ОР для издания распоряжения и организации экзаменов. Распоряжение, Индивидуальный график с приложенными всеми справками за подписью декана и визы ОР хранится в соответствующей папке номенклатуры дел ОР.

8.38 Обучающиеся по всем вопросам организации экзаменов по индивидуальному графику обращается в ОР.

8.39 Обучающийся, несогласный с результатом экзамена промежуточной аттестации (экзаменационной сессии), подает заявление на апелляцию в течение 24 часов с момента выставления оценки после ознакомления со своей работой.

8.40 На период экзаменационной сессии приказом Председателя Правления-Ректора

утверждается состав предметных и апелляционных комиссий из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю экзаменуемых дисциплин на основании представлений деканов ВШ. Приказ вносит ОР.

8.41 Апелляция рассматривается в течение 24 часов после подачи заявления. Организацией апелляций занимается ОР и результаты апелляции оформляются протоколом. На основании решения апелляционной комиссии составляется Заявление на изменение выставленных баллов по форме (*приложение № 2*), которое прилагается к итоговой ведомости по дисциплине.

Протокол апелляционной комиссии подшивается в папку апелляционной комиссии.

8.42 ОР вносит результаты экзамена, также апелляционной комиссии (если таковые есть) в ИПК UNIVER на основании ведомости и протокола.

8.43 При получении обучающимся по промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) от 10 баллов (25%) до 19.6 баллов (49%), обучающемуся проставляется оценка «FX», которая дает возможность пересдать один раз в сроки, установленные Академическим календарем на платной основе.

8.44 Обучающийся, не набравший по итогам учебного года установленный средний балл успеваемости (GPA) или имеющего академическую задолженность по 5 (пяти) и менее дисциплинам учебного плана, остается на Летний семестр.

8.45 Обучающийся, имеющий академическую неуспеваемость в виде наличия задолженностей более чем по 5 (пяти) дисциплинам учебного плана текущего учебного года с учетом летнего семестра (для обучающихся первого курса – при условии завершения первого академического периода) остается на повторный курс (год) обучения на платной основе. При этом обучающийся лишается образовательного гранта.

8.46 Итоговая оценка по дисциплине складывается из текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации (экзаменационной сессии). Максимальный балл по дисциплине (итоговая оценка) составляет 100 баллов, из которых 60 баллов составляют баллы текущего и рубежного контроля, 40 баллов составляют баллы промежуточной аттестации. Таким образом, итоговая оценка по каждой дисциплине определяется как сумма баллов, набранных обучающимся по результатам текущего и рубежного контроля (рейтинг допуска – максимум 60 баллов, минимум 30 баллов) и экзамена (промежуточная аттестация – максимум 40 баллов, минимум – 20 баллов), и в совокупности составляет максимум 100 баллов. (*Примечание: правила и критерии выставления оценок описаны в «Положении о системе оценивания результатов обучения».*)

8.47 В случае прохождения компьютерного тестирования с использованием онлайн прокторинга, если обучающиеся выполнил все требования, предъявляемые программой обучения (силлабусом), но не приступил к промежуточной аттестации ввиду отсутствия достаточных технических средств и (или) отсутствия или ограниченного доступа к сети Интернет, то экзамен переносится на более поздний срок. Для этого обучающийся должен написать заявление на имя Председателя Правления-Ректора университета с просьбой о переносе экзамена на более поздний срок с указанием причины переноса экзамена. Заявление визируется ОР, деканом ВШ, руководителем ОУМР и проректором по АВ.

8.48 При этом, обучающемуся выставляется оценка «I», «дисциплина не завершена» (при этом стипендия не назначается, потому как оценка «I» не является эквивалентом оценок, соответствующий оценкам "отлично", "хорошо").

8.49 Согласно сроку, указанному в заявлении, студент проходит промежуточную аттестацию в университете по традиционной форме. В случае если обучающийся не пройдет промежуточную аттестацию в указанный срок, обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

8.50 Для проведения экзаменационной сессии обучающихся применяются: сервис Microsoft Teams Live Events, ИПК UNIVER.

8.51 При удалении обучающегося из экзамена за нарушения, указанные в «Правилах поведения студента на экзамене», экзаменатор заполняет форму Акта (*приложение № 3*) и передает декану ВШ для дальнейшей работы.

9. Оценка знаний обучающихся

9.1 Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний в соответствии с Таблицей 1 и Положением РИУ о системе оценивания результатов обучения.

Таблица 1

Оценка по буквенной системе	Цифровой Эквивалент баллов	Процентное содержание	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	0,5	25-49	Неудовлетворительно

9.2 После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений. Положительная оценка (A, A- «отлично», B+, B, B-, C+ «хорошо», C, C-, D+, D- «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и электронную зачетную книжку студента с указанием набранных кредитов. Оценка FX , F «неудовлетворительно» записывается только в экзаменационной ведомости.

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

9.4 В случае если студент получает на промежуточной аттестации (по экзамену) оценку «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

9.5 В период промежуточной аттестации обучающегося допускается пересдача экзамена по учебной дисциплине (модулю) не более одного раза.

9.6 В случае получения повторно оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся отчисляется из вуза независимо от количества полученных оценок «неудовлетворительно» и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

9.7 Обучающиеся также могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты, сдачи которых записываются в экзаменационную ведомость, электронную зачетную книжку и транскрипт.

9.8 Учебные достижения обучающихся по языкам оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно Приложению 4.

Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

9.9 По завершении учебного года на основании итогов промежуточной аттестации (экзаменационных сессий), включая Летнюю сессию, осуществляется перевод обучающихся с курса на курс приказом Председателя Правления-Ректора. Проект приказа вносит ОР и визируется деканами высших школ и руководителем ОУМР.

9.10 Офис регистратора и деканы ВШ несут ответственность за своевременное формирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

9.11 Обучающему, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости

(GPA), предоставляется возможность в летнем дополнительном семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

9.12 При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость, электронную зачетную книжку и транскрипт.

9.13 При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

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

9.14 Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишаются образовательного гранта. В данном случае они должны повторно изучить дисциплины, по которым имеют задолженности, на платной основе и сдать по ним экзамен. Стоимость одного кредита в разрезе образовательных программ определяется офисом Финансового управления.

9.15 По завершении экзамена преподавателем экзаменационная ведомость передается в ОР. На основании экзаменационных ведомостей каждой учебной дисциплины специалистами ОР ведется сводная ведомость по промежуточной аттестации (ИПК UNIVER).

9.16 Специалисты ОР ведут учет и накопление количества кредитов по всем обучающимся на протяжении всего периода обучения.

9.17 По результатам промежуточной аттестации ОР совместно с деканатом соответствующей ВШ составляет академический рейтинг обучающихся.

9.18 Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии (промежуточной аттестации), которые составляются ОР, выносятся на заседание Ученого совета университета.

10. Итоговая аттестация

10.1 Итоговая аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки результатов обучения, достигнутых по завершении изучения образовательной программы высшего образования.

10.2 Итоговая аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные Академическим календарем.

10.3 Формы проведения итоговой аттестации:

- выполнение и защита индивидуального выпускного проекта (работы), в том числе с защитой в зарубежном вузе-партнере (GPA – 3,5);

- выполнение и защита группового выпускного проекта (работы);
- комплексный устный/письменный выпускной экзамен.

10.4 К защите любых форм итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями РУП, ИУП 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.

10.5 Допуск к защите всех видов форм итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана ВШ по списку студентов не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, которое представляется в Аттестационную комиссию (АК).

10.6 Дипломный проект (работа) обязательно проходит проверку на предмет плагиата, в соответствии с утвержденной в РИУ Положением по проверке дипломных и магистерских работ в системе антиплагиат «STRIKEPLAGIARISM».

10.7 Расписание работы АК составляется ОР по согласованию с деканами ВШ и проректором по АВ и утверждается Председателем Правления-Ректором РИУ и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

10.8 Студент, защищает дипломный проект (работу) при наличии положительного отзыва научного руководителя и рецензента.

10.9 Продолжительность заседаний АК не должна превышать 6 академических часов в день. Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании АК.

10.10 Выпускники, допущенные к комплексному экзамену, сдают два комплексных экзамена, которые должны быть сформированы не менее из 2-х дисциплин по каждому экзамену.

10.11 В экзаменационные билеты, как правило, включаются теоретические вопросы и практические задания по дисциплинам циклов БД и ПД.

10.12 Программа комплексного экзамена разрабатывается ведущими преподавателями и руководителями ОП и утверждается проректором по АВ.

10.13 Организация и проведение работы АК возлагается на Высшие школы.

10.14 Критерии оценивания и метод выставления оценки по результатам итоговой аттестации описаны в *Положении о системе оценивания результатов обучения*.

10.15 Все заседания АК оформляются протоколами защиты ДП (работы) и сдачи комплексных экзаменов. Протоколы заполняется техническим секретарем АК и подписываются Председателем и членами АК, участвовавшими в заседании.

Оценки из протоколов АК выставляются в Транскрипт обучающегося

10.16 Результаты защиты и комплексного устного экзамена объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК. Решения об оценках защиты и комплексных экзаменов, а также о присвоении квалификации, присуждении академической степени и выдаче диплома собственного образца (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством членов комиссии, участвовавших на заседании. При возникновении спорного момента голос Председателя АК является решающим.

10.17 Студент, не согласный с результатами итоговой аттестации, может подать апелляцию на имя Председателя АК не позднее следующего дня после ее проведения. В случае разрешения студент может пройти итоговую аттестацию в другой день заседания данной АК.

10.18 В случаях, когда защита работы признается 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 деканом ВШ и руководителем ОП и определяет новый период защиты. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Председателя Правления-Ректора РИУ. Приказ вносит ОР по согласованию с деканами ВШ и проректором по АВ.

10.19 Обучающийся, получивший при итоговой аттестации неудовлетворительную оценку («F»), отчисляется из РИУ приказом Председателя Правления-Ректора с выдачей академического транскрипта, подписанный Председателем Правления-Ректором РИУ и справки установленного образца, представляемой гражданам, не завершившим образование, с возможностью повторной сдачи итоговой аттестации в следующем учебном году.

Приказ вносит ОР на основании представления декана ВШ по согласованию с руководителями ОП.

10.20 В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

10.21 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы РИУ, решением АК присваивается академическая степень «бакалавр» и в течение месяца со дня защиты выдается диплом с приложением и академический транскрипт.

Документы выдаются на бесплатной основе.

10.22 Обучающемуся, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты 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 сдавшему ИА по всем формам с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием.

10.23 Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторное сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

10.24 Повторная сдача комплексного экзамена или защиты ДР (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается

11. Академическая мобильность обучающихся

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

11.2 Виды академической мобильности:

Внутренняя академическая мобильность - это перемещение обучающихся, преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр/учебный год в другое высшее учебное заведение Казахстана с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

Внешняя академическая мобильность - предусматривает:

- обучение студентов в зарубежных вузах в течение одного семестра;
- обучение студентов по совместным образовательным программам;
- прохождение практики, учебной стажировки;
- участие студентов в обменных программах, в частности в программе Международной ассоциации по обмену студентами (IAESTE).

11.3 Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности обучающихся соответствуют основным принципам Болонской декларации.

11.4 Академическая мобильность обучающихся РИУ осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов: трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуз для внутренней академической мобильности и приглашения для международной академической мобильности.

11.5 Формирование обучающихся и организация процесса обучения по Академической мобильности возлагается на ВШ.

12. Регистрация истории учебных достижений обучающихся

12.1 История учебных достижений обучающихся формируется в ИПК UNIVER и отражается:

- в электронной зачетной книжке с указанием дисциплин, преподавателей, результатов текущего и рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации, а также всех видов практики;

- в транскрипте, который содержит перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

12.2 В транскрипте записываются все итоговые оценки обучающегося. При наличии нескольких экзаменационных оценок по одной и той же учебной дисциплине, вносится каждая оценка отдельной строкой с указанием объема кредитов.

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

12.4 В Транскрипте указываются адрес и контактные телефоны РИУ, фамилия, имя, отчество, идентификационный номер обучающегося, наименование высшей школы, образовательная программа, год обучения, пройденные дисциплины с кодами и указание количества кредитов и оценок, GPA по каждому семестру и итоговый GPA, шкала оценок и дата выдачи.

12.5 Транскрипт выдается ОР по запросу обучающегося: для отчисления, академической мобильности, заграничной стажировки; для оформления приказа на скидку в оплате, Президентскую и именную стипендию; для перевода с договорной основы на государственный образовательный грант; для прохождения практики в компаниях; для оформления кредита в банках; для перевода внутри университета и в другие вузы; а также по завершении полного курса обучения образовательной программы высшего образования и тем, кто получил при итоговой аттестации неудовлетворительную оценку (без диплома).

12.65 Транскрипт подписывается руководителем ОР, деканом ВШ, проректором по АВ и заверяется печатью ОР.

13. Отчисление обучающихся

13.1 Обучающийся РИУ может быть отчислен из университета:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава НАО "Рудненский индустриальный университет";

4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;

5) по собственному желанию (пишет заявление на имя Председателя Правления – Ректора, получает визу декана соответствующей высшей школы и предоставляет в ОР).

13.2 Обучающиеся за счет средств юридического лица (Заказчика) обязаны заблаговременно уведомить Заказчика о своем намерении отчислиться из РИУ.

13.3 Если срок обучения обучающегося превысил максимальный срок, установленный в РИУ (на момент утверждения настоящих Правил – 7 лет), студент также подлежит отчислению.

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

13.5 В случае отсутствия регистрации на дисциплины и/или непосещения обучающимися учебных занятий и непредставления им каких-либо документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия на протяжении 3-х недель семестра, декан ВШ совместно с эдвайзером студента предпринимает необходимые меры по выяснению причин отсутствия регистрации на дисциплины/ непосещения занятий.

13.6 В случае если в течение 4-х недель с даты начала непосещения занятий студент, несмотря на указанные меры, не приступает к занятиям, не предоставляет какой-либо информации и документов, подтверждающих причины пропуска занятий, декан ВШ подает представление в ОР на издание приказа об отчислении обучающегося.

13.7 Лицу, отчисленному из РИУ выдается академическая справка установленной формы и официальный академический транскрипт по его желанию.

14. Академический отпуск

14.1 Академический отпуск – это период, на который обучающееся временно прерывают свое обучение по определенным причинам. Предоставление академического отпуска обучающимся возлагается на ОР.

14.2 Обучающиеся РИУ имеют право на академический отпуск. Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни, повестки о призывае на воинскую службу, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

14.3 При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа за ним сохраняется право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска и возобновляется после его окончания.

14.4 При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе период академического отпуска не подлежит оплате.

14.5 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление в ОР на имя Председателя Правления-Ректору РИУ и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения, как правило до начала экзаменационной сессии.

14.6 На основании представленных документов в течение двух рабочих дней ОР вносит приказ с визами декана высшей школы, руководителя Учебного отдела и главного бухгалтера Председателю Правления-Ректору РИУ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков начала и окончания отпуска.

14.7 ОР в течение трех рабочих дней актуализирует сведения в ЕПВО по предоставлению академического отпуска обучающемуся по государственному образовательному заказу, для

корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования.

14.8 При выходе с академического отпуска обучающийся подает в ОР заявление на имя Председателя Правления-Ректора РИУ с просьбой разрешить продолжение учебы с приложением копии удостоверения личности и документов, подтверждающих возможность продолжения обучения.

14.9 ОР при приеме копии документов обязан провести сверку и после сверки подлинности копий с оригиналами документов возвращает оригинал обратно заявителю.

14.10 На основании заявления и приложенных копии документов ОР в течение двух рабочих дней вносит Председателю Правления-Ректору РИУ приказ с визами руководителя Учебного отдела, декана высшей школы и главного бухгалтера о выходе студента из академического отпуска.

14.11 При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному заказу, копия приказ в течение трех рабочих дней направляется в МНВО РК или в местный исполнительный орган для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

14.12 Декан высшей школы и эдвайзер составляют индивидуальную образовательную траекторию обучающегося с учетом пререквизитов и утверждает ИУП обучающегося, вышедшего из академического отпуска по согласованию с ОР.

14.13 Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и повторно изучает их в течение семестра вместе с текущими потоками или в рамках дополнительного семестра.

14.14 РИУ имеет право направлять запросы для проверки подлинности подтверждающих документов для предоставления академического отпуска или выхода из академического отпуска в выдающие их организации и государственные органы.

15. Перевод и восстановление обучающихся

15.1 Процедура перевода и восстановления обучающихся в РИУ возлагается на Офис Регистратора (ОР). Приказы по переводу и восстановлению обучающихся Председателю Правления-Ректору РИУ вносит Регистратор с визами декана ВШ, руководителя ОУМиПР и главного бухгалтера.

15.2 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному гранту в период летних и зимних каникул. При переводе обучающегося учитывается направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся. При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения вузом создается соответствующая комиссия.

15.3 Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному гранту осуществляется в соответствии с внутренними документами вуза.

15.4 Студент переводится или восстанавливается в любую организацию образования независимо от сроков отчисления при восстановлении.

15.5 Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другую организацию образования.

15.6 Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для Рудненского индустриального университета в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другую организацию образования только на платной основе.

15.7 При переводе, восстановлении, а также обучении в рамках академической мобильности достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающихся признаются с переносом академических кредитов с одной образовательной программы в другую, с одной организации в другую.

15.8 При переводе или восстановлении студентов определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

15.9 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

15.10 В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в дополнительный летний семестр.

15.11 Академическая разница в дисциплинах РУП, не ликвидированная в дополнительном Летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

Перечень документов, необходимых:

- для восстановления в число обучающихся:

1) заявление о восстановлении на имя Председателя Правления-Ректора университета;

2) транскрипт, копия академической справки или справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование.

- при переводе из одного вуза в другой:

1) заявление о переводе в произвольной форме на имя руководителя вуза;

2) копия транскрипта;

3) копия свидетельства обладателя образовательного гранта (при наличии);

- при переводе обучающегося по образовательному гранту из одного вуза в другой:

1) обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

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

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

4) в соответствии с визами декана ВШ, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора по академическим вопросам, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося,

- при переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования:

1) заявление о переводе в произвольной форме на имя руководителя вуза;

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

3) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан;

4) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

15.12 Перевод обучающихся из зарубежного вуза осуществляется только на платной основе.

15.13 Обучающиеся переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно ИУП.

15.14 Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления.

15.15 При этом обучающийся переводится или восстанавливается на любую образовательную программу и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

15.16 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется только для обучения на платной основе. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки (ОП "Дизайн среды обитания") на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла.

15.17 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage).

15.18 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage) не ниже установленного переводного балла:

- 1,7 балла** – при переводе на 2 курс;
- 1,9 балла** – при переводе на 3 курс;
- 2,0 балла** – при переводе на 4 курс;
- 2,2 балла** – при переводе на 5 курс.

15.19 Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом Председателя Правления - Ректора университета. Проект приказа вносит ОР по согласованию (визируются) с деканами соответствующей высшей школы, руководителем ОУМиПР и проректором по АВ.

15.20 Обучающийся по образовательному гранту, или государственному образовательному заказу (далее - госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу.

15.21 Перевод, обучающегося по образовательному гранту с одного вуза в другой на курс ниже осуществляется только на платной основе.

15.22 Перевод студентов в национальный вуз осуществляется на платной основе.

15.23 Повторное обучение или повторное посещение учебных занятий с целью ликвидации академической задолженности оформляется ОР на основании переводного приказа и при наличии:

- личного заявления обучающегося с визами декана высшей школы и руководителя Учебного центра;
- договора с вузом о предоставлении образовательных услуг (летний семестр) с визой декана Высшей школы;
- копии квитанций об оплате за обучение.

16. Назначение и выплата государственных стипендий

16.1 Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, в разрезе группы образовательных программ присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по данной образовательной программе. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

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

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

- 1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя Председателя Правления-Ректора университета;
- 2) вуз, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, вместе с решением Ученого совета в срок до 5 августа и 25 января текущего года направляет его в уполномоченный орган в области образования для принятия решения. К заявлению обучающегося вместе с решением Ученого совета прилагаются транскрипт обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник),

отчисленного из вуза;

3) уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе направлений подготовки, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении образовательного гранта;

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

5) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта Председатель Правления - Ректор издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту. Вносит приказ ОР.

16.4 Выплата государственных стипендий обучающимся РИУ осуществляется в полном соответствии с нормативными документами Правительства РК, Министерства науки и высшего образования РК и Законом РК «Об образовании».

16.5 Государственная стипендия выплачивается бакалаврам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично».

16.6 РИУ поощряет учреждение стипендий для обучающихся вуза различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями для поощрения творческой активности обучающихся.

16.7 Разработано Положение «О назначении стипендии и присуждении грантов Председателя Правления - Ректора Рудненского индустриального университета».

16.8 Учёный совет и Правление вуза на ежегодной основе утверждают количество и размер стипендий и образовательных грантов Председателя Правления - Ректора РИУ. Стипендии и образовательные гранты присуждаются на учебный семестр.

16.9 Совет директоров университета ежегодно утверждает количество и размер стипендий и грантов, выделяемых из Фонда целевого капитала – эндаумент-фонда РИУ. Стипендии и образовательные гранты присуждаются на учебный семестр.

16.10 Количество и размер грантов корпоративных партнёров устанавливаются руководством предприятий, являющихся корпоративными партнёрами вуза.

17. Оплата за обучение

17.1 Стоимость обучения в РИУ устанавливается ежегодно решением руководства университета.

17.2 Решение о предоставлении льготной стоимости обучения для отдельных категорий студентов принимается руководством университета в порядке, установленном внутренними документами РИУ.

17.3 Оплату за обучение обучающимися контролирует ВШ по предоставленным данным бухгалтерии университета.

17.4 Оплата за обучение производится в размере, порядке и сроках, установленных договорами на оказание образовательных услуг, заключаемыми между РИУ и обучающимися, и юридическим лицом, выступающим заказчиком обучения студента и осуществляющее оплату за его обучение.

17.5 Договоры на обучение заключаются согласно типовым формам, утвержденным в РИУ.

17.6 Без заключения договора студент не допускается к учебным занятиям. Исключение из этого правила могут составлять студенты, в отношении которых РИУ получены гарантийные письма от заказчиков обучения, подтверждающие обязательства заказчика произвести оплату за обучение студента в текущем учебном году. ОР после получения такого гарантийного письма передает оригинал в бухгалтерию, а копию подшивает в личное дело студента.

17.7 В случае неуплаты обучающимся оплаты за обучение или непогашение задолженности студент не допускается к любым видам контроля и аттестации до полного их погашения.

17.8 При наличии задолженности по оплате за обучение на момент отчисления/окончания РИУ 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.

17.9 Установленная стоимость обучения включает в себя стоимость минимального количества кредитов, предусмотренного РУП образовательной программы. В случае регистрации на кредиты сверх указанного количества, а также на ритейки, студент производит дополнительную оплату в размере, установленном внутренними документами РИУ, действующими на момент оплаты.

17.10 В случае, если обучающийся 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.

18. Прохождение МООК на платформе «Coursera»

18.1 Студенты университета получили уникальную возможность пройти онлайн-курсы ведущих университетов США, Европы и Азии. Наш вуз включен в список 25 организаций высшего и послевузовского образования страны для участия в проекте «Coursera». 100 приоритетных курсов глобальной образовательной платформы уже доступны на казахском и русском языках.

18.2 Университету предоставлено 100 лицензий для изучения курсов, подготовленных ведущими профессорами таких университетов, как Университет Иллинойс в Эрбана-Шампейн (University Illinois at Urbana-Champaign), Университет Колорадо (University of Colorado System), Калифорнийский университет в Ирвайне (University of California, Irvine) и др.

18.3 После прохождения онлайн-курса и успешной сдачи экзамена студент получает цифровой сертификат — документ, подтверждающий полученные знания. На основе данного сертификата производится перезачет результатов обучения в рамках осваиваемой образовательной программы.

19. Инклюзивное образование

19.1 Для обучающихся с особыми образовательными потребностями открыт читальный зал, где оборудованы места для лиц с нарушением ОДА и отдельно для обучающихся с нарушением функций зрения.

19.2 Предоставлена возможность пользоваться услугами цифровой библиотеки, а также осваивать дополнительные образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий. Разработаны цифровые образовательные ресурсы, которые расположены на онлайн-площадке вуза.

19.3 Оборудованы специальные места в 145 и 145а учебных аудиториях, в которых установлены световые сигнализаторы звонка.

19.4 Обучающимся предоставляется дополнительное время на текущем, рубежном и итоговом контроле знаний (в диапазоне от 50 до 100 минут).

19.5 В РИУ инклюзивное образование регулируется Положение об инклюзивном образовании. С данным Положением можно ознакомиться в ОР и/или на сайте университета.

20. Дуальное обучение

20.1 В РИУ разработано и утверждено Положение о дуальном обучении, которое определяет порядок организации дуального обучения в университете.

20.1 Участниками дуального обучения являются: университет, предприятия (организации), независимо от формы собственности и обучающиеся.

20.3 Обязательные компоненты дуального обучения:

- договор о дуальном обучении, который составляется между обучающимся, предприятием (организацией), предоставляющим рабочее место для прохождения производственного обучения и профессиональной практики, и РИУ, регламентирующее условия и порядок прохождения производственного обучения и профессиональной практики;

- Рабочий учебный план дуального обучения (далее-РУПДО), согласованный с предприятием (организацией), где проводится производственное обучение и профессиональная практика;
- программа дуального обучения (далее-ДлО), согласованная с предприятием (организацией);
- учебные, рабочие места на предприятиях (в организациях), оборудованные для реализации производственного обучения и профессиональной практики;
- наставники производственного обучения/профессиональной практики на предприятиях (в организациях).

20.4 Согласно правилам о дуальном обучении занятия у обучающихся проводятся и в университете и непосредственно на предприятиях (организации), с кем заключен договор. Для чего ОУМР и руководителями ОП по согласованию с наставником от предприятия составляется График занятий, в котором указываются учебные занятия, проводимые в РИУ, и занятия, проводимые на производстве по учебным дисциплинам базового и профилирующего циклов. При этом не менее 40% учебного материала дисциплины должны осваиваться непосредственно на производстве.

20.5 Утвержденный график предоставляется: ОУМР, руководителю ОП, ведущим преподавателям, наставнику от предприятия и самому обучающемуся.

20.6 Занятия на предприятии могут проходить в специально выделенных учебных кабинетах и/или в специализированных оборудованных помещениях/кабинетах. Занятия на предприятии могут вести как наставники, так и преподаватели от предприятия (совместители) и университета.

20.7 Занятия (производственное обучение) ведутся по Программам дуального обучения, разработанные на основе Силлабусов с учетом особенностей производственной деятельности предприятия и где отражены темы, вопросы и объем материала, осваиваемый в РИУ и непосредственно на производстве (организации). Данная программа является приложением к Силлабусу.

При этом, программа дуального обучения разрабатывается для каждого предприятия (организации) отдельно и согласовывается с данным предприятием (организацией).

20.8 Обучающийся на дуальном обучении обязан посещать все занятия, указанные в Графике занятий, проводимые в университете и непосредственно на производстве.

20.9 Организацией учебного процесса дуального обучения в университете и на предприятии (организации) занимаются руководители ОП, а контроль ведут – деканы ВШ.

20.10 Все виды контроля и аттестации обучающийся проходят на общих основаниях согласно Академическому календарю в соответствии с правилами, описанными в Академической политике, при единственном условии, что на промежуточной аттестации и итоговой аттестации присутствует наставник от предприятия.

20.11 Профессиональную практику студент, обучающийся по дуальному обучению проходит в сроки, установленные Академическом календарем на текущий учебный год, на предприятии (организации), где проходил производственное обучение.

20.12 С целью контроля прохождения учебного процесса деканы ВШ и руководители ОП предоставляет сведения/информацию об успеваемости обучающегося по ДлО руководителям предприятия (организации), где проходят производственное обучение и профессиональную практику.

20.13 Установленные в РИУ правила по допуску ко всем видам контроля и аттестации и их сдачи, по переводам с курса на курс, по отчислению и другие общие правила учебного процесса, касающийся обучающихся в РИУ, полностью распространяется и на студентов, обучающихся на дуальном обучении, за исключением разницы в организации учебных занятий, описанных в пунктах 20.1-20.9, 20.12 и в Положении РИУ о дуальном обучении.

21. Ответственность и хранение документов

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

21.2 Хранение утвержденного и действующего Правила в РИУ :

- оригинал – в ОУМР;

- копии – в ОР и деканатах Высших школ;
- 21.3 Хранение устаревших и не действующих нормативно-правовых документов:
- оригиналы – в архиве РИУ;
 - копии – должны быть списаны в соответствии с действующими внутренними нормативными актами РИУ.

22. Заключительные положения

22.1 Настоящие Правила вступают в силу после принятия руководством РИУ решения об его утверждении.

22.2 Изменения и дополнения в настоящие Правила могут быть внесены по решению руководства РИУ.

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

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

Приложение 1

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СТУДЕНТА НА ЭКЗАМЕНЕ

1. Студент должен предъявить удостоверение личности при входе в аудиторию, где будет проходить экзамен.

2. После начала экзамена студент не имеет право входить в аудиторию, где проходит экзамен.

3. Все учебники, записи, тетради, блокноты, сумки, рюкзаки, мобильные телефоны (должны быть заранее отключены) и т.д. должны быть сложены в специальном месте до начала экзамена.

4. Студент может иметь на экзамене ручку, карандаш, ластик, калькулятор, а также при разрешении экзаменатора – необходимые справочники.

5. При наличии у студентов шпаргалок, а также в иных случаях нарушения настоящих Правил поведения на экзамене (списывание, использование электронных средств коммуникации и т.д.), студент прекращает работу и удаляется из аудитории. Также на экзамене запрещается разговаривать с другими студентами, пытаться заглянуть на монитор или экзаменационный лист другого студента, обмен ответными бланками и билетами рассматривается как грубое нарушение настоящих Правил, что повлечет за собой удаление студента с экзамена. При этом по дисциплине студенту проставляется финальная оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.

6. С момента начала экзамена и в процессе экзамена задавать какие-либо вопросы запрещается.

7. Опоздавшие студенты к экзамену допускается только с разрешения экзаменатора. При этом время экзамена для таких студентов не продлевается.

8. По истечении времени экзамена каждый студент обязан сдать свой экзаменационный лист своевременно, не обсуждая возможность продолжения работы над экзаменационными вопросами.

9. Ответы заполняются только ручкой с синей пастой (если иное не оговорено заранее экзаменатором), в противном случае сдача экзамена не засчитывается.

Приложение 2

Регистратору
Ф.И.О. _____

**Заявление
на изменение выставленных баллов на экзамене**

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Высшая школа: _____

Семestr: _____

Учебный год: _____

Причина изменения:

№	Ф.И.О. студента	ИИН	Балл на экзамене	
			ДО	ПОСЛЕ
1				
2				
3				
4				
5				

Преподаватель, ведущий дисциплину *подпись*

Ф.И.О.

Дата _____

Приложение 3

Декану высшей школы _____

АКТ

Довожу до Вашего сведения что с экзамена по дисциплине _____

Экзаменатора _____ (ауд №_____, дата _____ время _____),

Были удалены нижеперечисленные студенты за нарушение Правил поведения на экзамене:

№	Ф.И.О. студента	ИИН студента	Нарушение
1			
2			
3			
4			
5			

Экзаменатор: подпись Ф.И.О.

Проктор: подпись Ф.И.О.

Дата

Балльно-рейтинговая буквенная система оценивания учебных достижений, обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу оценок

Уровень и описание владение языка по общеевропейской компетенции (далее - ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	
	B	C	3,0	80-84	
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Уровень и описание владение языка по общеевропейской компетенции (далее - ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	
	B	C	3,0	80-84	
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Уровень и описание владение языка по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Уровень и описание владение языка по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Уровень и описание владение языка по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Уровень и описание владение языка по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Лист согласования

Φ.1 - 02

Лист ознакомления

Лист регистрации изменений

Φ.1 - 04

Лист учета периодических проверок