



П О Л О Ж Е Н И Е

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Некоммерческое акционерное общество
«Рудненский индустриальный университет»

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ РУДНЕНСКОГО ИНДУСТРИАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

СМК П 18.08 - 2024

Версия № 1
Рег. № _____
Экз. № _____
Копия № _____

г. Рудный

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО рабочей группой

2 РАЗРАБОТЧИКИ: Акмалова О.А., Штыкова И.В., Кузьмин С.Л.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА:

3.1 Руководитель экспертной группы: Божко Л.Л. – проректор по академическим вопросам;

3.2 Глибчук Т.М. – инженер-методист офиса учебно-методической и профориентационной работы.

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01.09.2020г.

5. ПЕРЕСМОТРЕНО 02.09.2024г.

6. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

1 раз в 3 года

7. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

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

Содержание

1 Основные использованные сокращения	4
2 Глоссарий	4
3 Общие положения	9
4 Выбор образовательной траектории обучающимися	10
5 Регистрация на посещение учебных занятий	11
6. Требования к посещению учебных занятий	12
7 Самостоятельная работа обучающихся	12
8 Контроль учебных достижений обучающихся	12
8.1 Проведение промежуточной аттестации	13
9 Оценка знаний обучающихся	14
10 Организация и прохождение практики	16
10.1 Защита отчетов по итогам преддипломной практики студентов	17
11. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	17
12 Академическая мобильность обучающихся	18
13 Итоговая аттестация обучающихся	18
14 Регистрация истории учебных достижений обучающихся	20
15 Отчисление обучающихся из университета, предоставление академического отпуска	24
16 Порядок перевода и восстановления обучающихся	21
17 Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования	23
18 Порядок выплаты стипендий	24
19 Информационные системы вуза	25
20 Прохождение MOOK на платформе "Coursera"	25
20 Транспарентность образовательного процесса	26
21. Инклюзивное образование	26
Лист согласования	27

1. Основные использованные сокращения

ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System - Европейская система перевода и накопления кредитов

GPA - Grade Point Average -средний балл успеваемости

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ИА - итоговая аттестация

ИОТ - индивидуальная образовательная траектория

ИУП - индивидуальный учебный план

КЭД - Каталог элективных дисциплин

МНиВО РК - Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

НИРС - научно-исследовательская работа студента

ОП-образовательная программа

РИУ- Рудненский индустриальный университет

РУП - рабочий учебный план

СРО - самостоятельная работа обучающегося

СРОП - самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя

УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины

СУМиПР – Служба учебно-методической и профориентационной работы

ОДОиАМ- офис дистанционного обучения и академической мобильности

ОЦИИ- офис цифровизации и инноваций

ЦКИиСИ- центр креативной индустрии и студенческих инициатив

2. Глоссарий

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 пересчетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем вузе.

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

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

Академический период (Academic Term) - период теоретического обучения.

Академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

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.

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

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

Базы практики - предприятия, организации, учреждения, учебные заведения, научные институты и центры или собственные структурные подразделения вуза, где проводится профессиональная практика обучающихся.

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.

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

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).

Дипломная работа - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.

Дипломный проект – выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов.

Дистанционная образовательная технология (ДОТ) - технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом.

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

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

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

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

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.

Информационная технология дистанционного обучения - технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфотелекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса.

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

Информационно-образовательные ресурсы - формализованные идеи и знания образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации.

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).

Итоговый контроль (Final Examination) - контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена.

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).

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 постреквизитов.

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.

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

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.

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

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.

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

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

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

Нано-кредит – унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и заверченный характер.

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

Научно-исследовательская работа студента (НИРС) - обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов в институте, как неразрывная составляющая единого процесса: учебно- воспитательного и научно-инновационного.

Научный руководитель/консультант - академический наставник обучающегося, под руководством которого обучающимся осуществляется выполнение выпускной работы (дипломной работы (проекта)).

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.

Обучающиеся - лица, обучающиеся на программах бакалавриата - студенты.

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

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

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

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

Преддипломная практика - вид профессиональной практики, проводимый перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы.

Пререквизиты (Prerequisites) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

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

Приложение к диплому (Diploma Supplement) - общеевропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое было разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО и служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершенного обладателем образовательной квалификации.

Производственная практика - вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю образовательной программы. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.

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

Раздаточный материал (Handouts) - наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.).

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

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРО); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) - самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) - внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРОП).

Силлабус (Syllabus) - 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.

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) - 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.

Расчет среднего балла (GPA): сумма произведений цифрового эквивалента оценки на количество кредитов, присвоенное дисциплине, делится на общее количество кредитов.

Пример расчета GPA:

Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент
Химия	3	A	4.0
Информатика	2	B	3.0
Физика	6	F	0.0

$$\text{Химия } 4.0 \times 3 = 12.0$$

$$\text{Информатика } 3.0 \times 2 = 6.0$$

$$\text{Физика } 0.0 \times 6 = 0.0$$

$$\text{Сумма произведений} = 12 + 6 + 0 = 18.0$$

$$\text{Общее количество кредитов} = 3+2+6 = 11$$

$$\text{GPA} = \text{Сумма произведений} / \text{общее количество кредитов} = 18,0 / 11 = 1,64$$

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.

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

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

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

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

Учебная практика - вид профессиональной практики, проводимый на младших курсах, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания

образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин. Главной целью практики является приобретение односторонних профессиональных умений и навыков путем самостоятельной практической деятельности. Она проводится на базах практики и носит ознакомительный, экскурсионно-исследовательский характер.

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.

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.

Элективные дисциплины - учебные дисциплины, входящие 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.

Экзаменационная сессия - период итогового контроля степени освоения обучающимися образовательной программы.

Электронный журнал - on-line журнал в информационно-программном комплексе Smart RP, заполняемый преподавателями постоянно в течение академического периода.

3. Общие положения

3.1. В 2024-2025 учебном году учебный процесс начнется с 02 сентября 2024г.

3.2. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в вузе обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов.

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

3.3. Учебный год состоит из академических периодов (семестров), которые включают в себя промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационная сессия), итоговую аттестацию (для выпускного курса), практики и каникулы.

3.4. На летний дополнительный семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, в том числе для обучающихся других образовательных программ и из других вузов. Максимальное количество кредитов, которое может изучить обучающийся в течение летнего дополнительного семестра **не должно превышать 22**.

Обучение в летнем дополнительном семестре осуществляется только на платной основе. В случае нахождения обучающегося на длительном лечении при предоставлении подтверждающих документов возможно прохождение дополнительного семестра на бесплатной основе.

Летний дополнительный семестр предоставляет обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA).

Студенту, 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.

3.5. Продолжительность и сроки каждого учебного года указывается в Академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за три месяца до начала учебного года. Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин (модулей), предлагаемых Высшей школой, издается Каталог элективных дисциплин. Каталог разрабатывается руководителем ОП и доводится до сведения обучающихся.

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

3.7 Срок обучения в бакалавриате 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.

3.8 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.

4. Выбор образовательной траектории обучающимися

4.1. Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании учебного плана по образовательной программе и на основе Каталога элективных дисциплин (модулей). Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). После этого в соответствии с учебным планом образовательной программы и индивидуальными учебными планами обучающихся формируется рабочий учебный план по образовательной программе на учебный год.

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

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)).

4.2. Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Список эдвайзеров утверждается Председателем Правления - Ректором университета.

4.3. Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному учебным планом на текущий семестр и год обучения, соответственно. Обучающиеся, подготовка которых осуществляется на договорной основе, могут формировать свой ИУП с меньшим количеством дисциплин, чем предусмотрено учебным планом, при этом продолжительность обучения увеличивается.

4.4. Информация об элективных дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в Каталоге элективных дисциплин (модулей), который доводится до сведения обучающихся эдвайзерами.

4.5. Учебно-методические комплексы по дисциплинам (УМКД) согласно рабочим учебным планам размещаются в информационно-программном комплексе Smart RII не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины (модули).

4.6. 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.

Руководители образовательных программ и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

4.7. Индивидуальный учебный план (ИУП) формируется в информационно-программном комплексе Smart RII. В процессе формирования ИУП непосредственное участие принимает эдвайзер. Последний срок формирования ИУП - 1-я неделя семестра. ИУП обучающегося регистрируется под его персональным идентификационным номером.

4.8. На основании учебного плана и Индивидуальных учебных планов обучающихся разрабатываются рабочие учебные планы, утверждаемые на Ученом совете университета .

4.9. Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана образовательной программы до начала теоретического обучения в период проведения регистрации.

4.10. 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.

5. Регистрация на посещение учебных занятий

5.1. Учебные занятия по каждой дисциплине (модулю) и формирование расписания осуществляются на основании онлайн регистрации обучающихся на дисциплину (модуль). Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное учебным планом образовательной программы.

5.2. Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин (модулей) предстоящего учебного года проводится в информационно-программном комплексе Smart RII при методической и консультативной помощи руководителя образовательной программы после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

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

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

5.4. Регистрация поступивших в РИУ производится до начала первого семестра после прохождения ориентационного периода. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов университета и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное прохождение дисциплин в течение периода регистрации, указанного в Академическом календаре.

5.5. Основанием для доступа к онлайн регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;

- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение.

5.6. Регистрация на летний дополнительный семестр осуществляется по окончании весеннего семестра, кроме обучающихся заключительного года обучения.

5.7. 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 образовательных программ.

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

5.9. 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 10-15 человек.

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.

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

6. Требования к посещению учебных занятий

6.1 Студенты посещают учебные занятия согласно расписанию. Информация о посещении занятий студентами отражается в журнале посещаемости в информационно-программном комплексе Smart RII.

7. Самостоятельная работа обучающихся

7.1. В условиях кредитной технологии обучения обучающимся для полноценного освоения образовательной программы выполняется большой объем самостоятельной работы, которая подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРО).

7.2 Самостоятельная работа под руководством преподавателя является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая предполагает выполнение заданий, размещенных в информационно-программном комплексе Smart RII или на онлайн-площадке. В данный вид работы входит выполнение домашних заданий, курсовых проектов (работ), отчетов и других видов заданий самостоятельной работы.

7.3 Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика сдачи заданий.

Информация о посещении СРО студентами отражается в журнале посещаемости в информационно-программном комплексе Smart RII.

8. Контроль учебных достижений обучающихся

8.1. Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

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

8.3. Рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости в информационно-программном комплексе Smart RP. Количество рубежных контролей определяется рабочим учебным планом, академическим календарем и указывается в силлабусе дисциплины.

8.4. Форма проведения текущего, рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем. 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 включается в силлабус по дисциплине и доводится до сведения обучающихся.

8.5. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль. Результаты рубежных контролей состоят из результатов текущего контроля и подсчитываются автоматически в информационно-программном комплексе Smart RP. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

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

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

8.8. Итоговый контроль - проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). К итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей не менее 30 баллов ($((PK1+PK2)/2 * 0,6)$). Максимальная оценка за экзамен - 100 баллов.

8.9. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом образовательной программы и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на декана Высшей школы, СУМиПР.

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

Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Комитетом по академическому качеству не позднее месячного срока после начала академического периода.

8.1 Проведение промежуточной аттестации

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

8.1.2 Промежуточная аттестация обучающихся в вузе осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и рабочими учебными программами.

8.1.2 Период промежуточной аттестации обучающихся в высшем учебном заведении именуется экзаменационной сессией.

8.1.3 Промежуточная аттестация студентов проводится в форме сдачи экзаменов.

Экзамены сдаются согласно расписанию и служат формой проверки учебных достижений обучающихся по всей рабочей учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

В университете применяются следующие формы экзамена:

устный экзамен,

письменный экзамен,

компьютерное тестирование с использованием онлайн прокторинга.

8.1.4 В случае прохождения компьютерного тестирования с использованием онлайн прокторинга, если обучающийся выполнил все требования, предъявляемые программой обучения (силлабусом), но не приступил к промежуточной аттестации в виду отсутствия достаточных технических средств и (или) отсутствия или ограниченного доступа к сети Интернет, то экзамен переносится на более поздний срок. Для этого студент 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 деканом Высшей школы, руководителем СУМиПР и проректором по АВ.

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").

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».

Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается в месячный срок с начала академического периода и предоставляется в СУМиПР в виде служебной записки декана Высшей школы.

8.1.5 Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся возлагается на СУМиПР, которая вместе с соответствующей Высшей школой составляет расписание экзаменов и контролирует процедуру проведения экзаменов.

8.1.6 Для проведения экзаменационной сессии обучающихся применяются: сервис Microsoft Teams Live Events, информационно-программный комплекс Smart RP.

9. Оценка знаний обучающихся

9.1 Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

9.2 При проведении итогового контроля положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и электронную зачетную книжку обучающегося. После завершения экзамена по каждой дисциплине студенту выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений.

Положительная оценка (А, А- «отлично», В+ В, В-, С+ «хорошо», С, С-, Д+, Д- «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку студента с указанием набранных кредитов. Оценка FX, F «неудовлетворительно» записывается только в экзаменационной ведомости.

9.3 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля. Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

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

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

9.6 В период промежуточной аттестации обучающегося допускается пересдача экзамена по учебной дисциплине (модулю) не более двух раз.

9.7 В случае получения в третий раз 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.

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

9.9 Студенты сдают все экзамены в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом и утвержденными образовательными программами.

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

9.11 Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, студент в следующем академическом периоде или в летнем дополнительном семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных образовательной программой по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

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

9.12 Если, студент выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины распоряжением декана Высшей школы данному студенту устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», пересдача которой осуществляется в поздний период.

9.13 Студент, несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

9.14 По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод студентов с курса на курс.

9.15 Студенты, набравшие минимальный уровень переводного балла, на основании представления декана Высшей школы переводятся на следующий курс приказом Председателя Правления-Ректора.

9.16 Студенту, 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.

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

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

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

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 определяет офисом Финансового управления.

10. Организация и прохождение практики

10.1. Основными и обязательными видами практики обучающихся в РИУ являются: учебная, производственная, преддипломная.

10.2. Все виды практики проводятся в соответствии с Программами практик, содержащими основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля, характера предприятия, организации - мест прохождения практики.

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

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

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

10.5. Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы вуза и организаций - баз практики и уровня подготовленности обучающихся.

10.6. Учебными планами образовательных программ определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения. Результаты практики обучающийся-практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает в комиссии. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

10.7. Общие итоги практики подводятся с участием представителей баз практик.

10.8. Результаты практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями.

Результаты практики оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии.

10.1 Защита отчетов по итогам преддипломной практики студентов

1.1 Студенты выпускного курса всех образовательных программ по результатам преддипломной практики защищают отчеты согласно графикам, размещенным на интернет ресурсах института.

1.2 По преддипломной практике обучающиеся представляют отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением декана Высшей школы. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированно по установленной балльно-рейтинговой системе оценок.

1.3 Форма, структура и содержание отчета по практике определяется программами практики.

1.4 Сроки защиты отчета по преддипломной практике размещаются на интернет ресурсах университета. Защита отчетов по преддипломной практике проводится в период, включающий последнюю неделю практики (согласно академическому календарю) и неделю, следующую за преддипломной практикой.

1.5 Студент предоставляет результаты преддипломной практики (доклад 7-10 минут) и отвечает на вопросы членов комиссии.

1.6 Члены комиссии оценивают отчет и представленный доклад студента, а также ответы на вопросы и принимают решение об оценке результатов преддипломной практики студента.

1.7 Если студент не представил отчет в установленные сроки по уважительной причине (нахождение на больничном листе), то он должен уточнить время представления отчета.

1.8 Если студент представил некачественный отчет, то во время работы комиссии ему будут сообщены замечания и озвучено время для представления отчета повторно.

1.9 Студенты, предоставившие отчеты повторно, защищают их перед членами комиссии по отдельному графику, размещенному на интернет ресурсах университета.

1.10 Студенты, не представившие и не защитившие отчеты по преддипломной практике, остаются на повторное обучение.

11. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»

11.1. Обязательным требованием во всех академических программах бакалавриата РИУ является изучение Истории Казахстана.

11.2 Обучающиеся всех образовательных программ бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения в период промежуточной аттестации, согласно утвержденному академическому календарю.

11.3. Рабочая учебная программа государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» разрабатывается на основе типовой учебной программы по данной дисциплине и утверждается Ученым советом университета. Форма проведения государственного экзамена определяется Ученым советом.

11.4. Для приема государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе председателя

и членов комиссии на календарный год. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

11.5. В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен.

11.6. Передача положительной оценки по государственному экзамену с целью ее повышения не разрешается.

12. Академическая мобильность обучающихся

12.1. 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.

12.2. 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).

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

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

13. Итоговая аттестация обучающихся

13.1. Итоговая аттестация обучающихся в РИУ проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами образовательных программ.

Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме защиты дипломного проекта (работы) или сдачи комплексных экзаменов.

13.2. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Аттестационная комиссия (АК) по каждой образовательной программе. Деканы Высших школ до 15 октября текущего года, представляют в СУМиПР кандидатуры председателей АК, из числа профессоров, доцентов, ученых, не работающих в данном вузе. Кандидатура председателя АК и состав АК утверждаются приказом Председателя Правления- Ректора университета.

13.3. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана Высшей школы по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в АК.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

13.4. Расписание работы АК утверждается Председателем Правления-Ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

13.5. Рецензенты дипломных проектов (работ) обучающихся выпускного курса бакалавриата утверждаются приказом Председателя Правления-Ректора университета общим списком по представлению декана Высшей школы с указанием места работы и занимаемой должности.

13.6. Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.

13.7. Допускается вместо защиты дипломного проекта (работы) сдавать два комплексных экзамена по профилирующим дисциплинам образовательной программы.

13.8. Обучающийся защищает выпускную работу (дипломная работа/проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает выпускную работу. В данном случае обучающийся на основе заявления имеет возможность пройти защиту выпускной работы (дипломная работа/проект) на платной основе в следующем академическом периоде согласно Академическому календарю.

13.9. Дипломные работы (проекты) до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата. Загрузка дипломных проектов (работ) обучающихся осуществляется в электронном формате, проверка производится через программную систему. Для проверки дипломных проектов (работ) используется Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. При использовании системы контроля наличия заимствований определяется процент уникальности текста проверяемой работы, также установлено пороговое значение данного показателя.

13.10. Результаты сдачи итоговых экзаменов и защиты дипломных проектов (работ) объявляются в день их проведения. Решения об оценках защиты, 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 голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.

13.11. Повторная сдача итогового экзамена и защита дипломного проекта (работы) с целью повышения положительной оценки не разрешается.

Лицам, получившим неудовлетворительные оценки, пересдача экзамена в данный период итоговой аттестации не разрешается. Документы о состоянии здоровья, представленные в АК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

13.12. При получении оценки «F-неудовлетворительно» пересдача итоговых экзаменов и/или повторная защита дипломной работы в данный период итоговой аттестации не разрешается.

13.13. В случаях, когда защита дипломной работы (проекта) признается неудовлетворительной, АК предоставляет возможность на повторную защиту той же работы с доработкой или же разработки новой темы.

13.14. Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из вуза приказом Председателя Правления-Ректора.

13.15. Повторная итоговая аттестация проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена оценка «неудовлетворительно». При этом перечень дисциплин, выносимых на итоговый экзамен для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется утвержденным рабочим учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

13.16. Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из университета, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя Председателя Правления-Ректора о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка «F-неудовлетворительно». Обучающийся допускается к пересдаче итогового экзамена и/или повторной защите выпускной работы только на платной основе.

13.17. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением АК присваивается квалификация и (или) академическая степень «бакалавр» по соответствующей специальности и выдается диплом собственного образца с приложением.

13.18. Обучающемуся бакалавриата, 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 все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А - «отлично», выдается диплом с отличием.

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

13.19. 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. С учетом специфики образовательных программ высшего образования в сфере дизайна (ОП "Дизайн среды обитания") основным критерием завершенности обучения является освоение студентом не менее 300 академических кредитов.

14. Регистрация истории учебных достижений обучающихся

14.1. История учебных достижений обучающихся формируется в ИПК Smart RP и отражается:

- в электронной зачетной книжке с указанием дисциплин, преподавателей, результатов рубежного и итогового 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.

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

14.3. Транскрипт выдается обучающимся 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

выдается лицам, сдавших разницу по пререквизитам или обучившимся в институте по программам академической (внешней, внутренней) мобильности.

14.4. На основании транскрипта на 3-х языках со всеми пройденными учебными дисциплинами, всеми видами профессиональных практик и результатами итоговой аттестации с оценками и объемами в кредитах с указанием GPA оформляется приложение к диплому.

14.5. Транскрипт выдается деканом Высшей школы по установленной форме.

15. Отчисление обучающихся из университета, предоставление академического отпуска

15.1. 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

15.2. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой, предоставленной в течение 3-х дней после болезни в деканат, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации вуза, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

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

15.4. 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 призыве на воинскую службу, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

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.

16. Порядок перевода и восстановления обучающихся

16.1. Перевод студентов 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 перерасчета результатов обучения вузом создается соответствующая комиссия.

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

16.3 Студент переводится или восстанавливается в любую организацию

образования независимо от сроков отчисления при восстановлении.

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

16.5 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.

16.6 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.

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

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

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

16.9 Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в дополнительном летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

16.10 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, подписанного 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 Высшей школы, 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.

Перевод обучающихся из зарубежного вуза осуществляется только на платной основе.

16.11 Обучающиеся переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

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

16.12 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.

16.13 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).

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

Установлен следующий переводной балл для перевода с курса на курс:

- **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.

16.15 Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом Председателя Правления - Ректора университета.

16.16 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.

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

16.17 Перевод студентов в национальный вуз осуществляется на платной основе.

16.18 Процедура перевода и восстановления обучающихся на тот же курс осуществляется при условии, что разница в учебных планах, выносимая на летний дополнительный семестр, составляет для бакалавриата не более **22 кредитов**.

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

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

17. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования

17.1. 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.

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.

17.2. 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.

18. Порядок выплаты стипендий

18.1. 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».

18.2. Государственная стипендия выплачивается бакалаврам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам

экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично».

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

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

18.5 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.

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

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

19. Информационные системы вуза

19.1 В вузе используются следующие информационные системы:

1. онлайн-площадка Рудненского индустриального университета

На Office 365 создан портал «Дистанционные образовательные технологии». На онлайн-площадке размещены учебные курсы (видеолекции, конспекты лекций, практические задания, лабораторные работы, задания/контрольные вопросы для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся). Видеолекции размещены в облачном пространстве Office 365. Все дисциплины разделены на модули, студенты последовательно изучают теоретический материал, выполняют практические задания, а затем проходят тестирование. Внедрена система прокторинга интернет-экзаменов студентов, обучающихся на онлайн площадке вуза.

Для проведения онлайн лекций и онлайн семинаров используется Microsoft Teams Live Events. Онлайн лекции и семинары проводятся согласно расписанию, которое размещено на интернет-ресурсах университета..

2. информационно-программный комплекс Smart RII.

Через личный кабинет студенты имеют доступ к модулям, содержащим информацию об их текущей успеваемости, а также ко всем учебно-методическим материалам по изучаемым курсам, расписанию занятий, объявлениям и др. информации.

19.2 На интернет ресурсах вуза размещены: инструкция для подключения к корпоративной платформе Microsoft Teams, инструкция по обучению на онлайн площадке РИИ, инструкция для подключения к платформе ZOOM.US, расписание занятий, объявление с указанием адреса электронной почты администратора, в случае, если у студентов возникнут затруднения при входе на онлайн площадку университета.

19.3 Студенты имеют доступ к цифровой библиотеке вуза, которая размещена на онлайн-площадке университета.

20. Прохождение MOOK на платформе «Coursera»

20.1 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.

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

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.

21. Транспарентность образовательного процесса

20.1. Организация образовательного процесса в вузе реализуется на принципах открытости, прозрачности, объективности и этических нормах.

20.2. Обучающиеся не должны допускать:

- плагиат и другие формы нечестной работы;
- подсказывание и списывание во время любого вида контроля;
- копирование решенных задач, выполненных заданий другими лицами;
- сдачу экзамена за другого обучающегося.

Все письменные работы студентов проверяются на плагиат.

20.3. Профессорско-преподавательский состав должен:

- обеспечить качество обучения;
- обеспечить доступность учебно-методического материала по преподаваемой дисциплине;
- объективно осуществлять все формы контроля;
- адекватно воспринимать критику со стороны коллег и обучающихся и использовать ее для самосовершенствования.

20.4. Администрация реализует меры по обеспечению прозрачности, открытости, объективности и доступности образовательного процесса.

20.5. В университете недопустимы любые формы дискриминации, в том числе по социальным, расовым, гендерным, этническим, религиозным признакам.

22. Инклюзивное образование

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

21.2 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.

21.3 Оборудованы специальные места в 131 и 145 учебных аудиториях, в которых установлены световые сигнализаторы звонка.

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

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)		Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляю щего внесение изменений	Подпись, вносившего изменение
		Измененных	Замененных				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4